



**LEI MUNICIPAL Nº 3390 DE 19 DE MARÇO DE 2021.**

“Altera, extingue e cria cargos nas estruturas administrativas da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí que menciona e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Barra do Piraí aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados na estrutura da Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí os seguintes cargos de provimento em comissão, com formação em nível médio como requisito mínimo, conforme art. 15, Parágrafo Segundo, incisos IV a VI, da Lei Municipal Nº 2.965/2018 alterado por esta Lei:

- I. Assessor de Controle Interno, símbolo DAS 3;
- II. Diretor de Corregedoria, símbolo DAS 2;
- III. Supervisor de Ouvidoria, símbolo DAS 1;

**Art. 2º** - Ficam alterados na Lei Municipal 2.965/2018 os artigos 34, 35 e 36, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 34 – Compete ao Assessor de Controle Interno:

- I. Exercer fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;
- II. Fiscalizar e analisar a legitimidade dos gastos com folha de pagamento;
- III. Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios;
- IV. Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização dos recursos municipais ou renúncia de receita;
- V. Representar junto ao Controlador Geral do Município as eventuais ilegalidades ou irregularidades apuradas;
- VI. Elaborar documentos de prestação de contas anuais de gestão e de governo para atendimento das determinações estatutárias e Deliberações do TCE-RJ;
- VII. Elaborar relatórios de gestão;
- VIII. Verificar e avaliar a adoção de medidas para observância dos limites constitucionais e infra constitucionais;
- IX. Verificar a atualização dos dados registrados nos sistemas de gestão utilizados pela Prefeitura Municipal;
- X. Apoiar o órgão central de controle interno e o sistema de controle interno no cumprimento de sua missão institucional;
- XI. realizar análise e emissão de pareceres em feitos internos, externos e notícias de fato de atribuição da Controladoria Geral do Município;
- XII. Analisar a instrução processual, emitindo parecer conforme os ritos processuais e legais;
- XIII. Efetivar o controle e o gerenciamento da tramitação dos autos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

- XIV. Analisar a instrução processual quanto às licitações públicas, no que tange o aspecto formal e a economicidade, bem como aspectos legais pertinentes;
- XV. fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse da Controladoria Geral do Município;
- XVI. atender o público para prestar esclarecimentos acerca do funcionamento e das atribuições da Controladoria Geral do Município;
- XVII. prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município;
- XVIII. controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados na CGM;
- XIX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da CGM.

Art. 35 – A ouvidoria municipal passa a funcionar junto à Controladoria Geral do Município e terá as seguintes atribuições:

- I. receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios da administração municipal através de telefone, internet e pessoalmente, de cidadãos e de servidores públicos;
- II. diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
- III. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V. difundir a importância da ouvidoria como instrumento de participação e controle social da administração pública;
- VI. elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade;
- VII. identificar deficiência nos serviços e obras públicas, sugerindo ações sistêmicas a fim de superá-las.

§1º. Não serão consideradas as denúncias e sugestões anônimas, salvo para fins internos da administração pública quando existir inequívoco e fundado receio da sua facticidade.

§2º. As denúncias que versem sobre ilegalidades serão encaminhadas para o Controlador Geral do Município.

§3º. Todos os cidadãos receberão resposta da ouvidoria sobre as reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogados uma única vez por 10 (dez) dias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

§4º. Toda a autoridade municipal, incluindo os secretários, responderão às demandas da ouvidoria no prazo máximo de 10 dias do seu recebimento.

§5º. No prazo previsto no §3º deste artigo e de acordo com as informações obtidas, a ouvidoria municipal dará resposta ao cidadão interessado, cientificando-lhe das medidas a serem tomadas no caso.

§6º. Será disponibilizado ao público um número de telefone e um endereço de correio eletrônico da ouvidoria municipal para o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões.

§7º. A administração municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da ouvidoria municipal.

Art. 36 – Compete ao supervisor de Ouvidoria:

- I. propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
- II. requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- III. recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Barra do Piraí;
- IV. recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- V. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- VI. Promover outras ações correlatas.”

**Art. 3º** - Ficam acrescidos na Lei Municipal 2.965/2018 os artigos 37, 38 e 39, passando a vigorar com as seguintes redações:

Art. 37 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 38 – No prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, o Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, através de Decreto Municipal.

Art. 39 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessários para implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

**Art. 4º** - Considerando as alterações realizadas por esta Lei, o artigo 15 e seus parágrafos e incisos, da Lei Municipal Nº 2.965/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 - A Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí – CGMBP será composta por três agentes políticos, sendo eles o Controlador Geral e os respectivos Controladores Setoriais da saúde e da assistência social, 03 (três) coordenadores de provimento em comissão, 01 (um) assessor de provimento em comissão, 01 (um) diretor de provimento em comissão, 01 (um) supervisor de provimento em comissão, sendo estes cargos em comissão ocupados preferencialmente por servidores efetivos, além de 02 (dois) auditores públicos municipais do quadro efetivo e 03 (três) técnicos de controle interno do quadro efetivo e, com os respectivos serviços de assessorias de controle interno, das atividades diárias da Controladoria e de assessoramento da autoridade da CGMBP, cujos valores e respectivas simbologias serão estabelecidos no anexo I desta Lei, sendo definidas da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - Dos Agentes Políticos, com subsídios e respectivas simbologias fixadas por esta Lei:

- I – Controlador Geral;
- II – Controlador Setorial da Saúde;
- III – Controlador Setorial da Assistência Social;

Parágrafo Segundo - Do Quadro em Comissão:

- I.Coordenador de Controladoria;
- II.Coordenador de Auditoria;
- III.Coordenador de Transparência;
- IV.Assessor de Controle Interno;
- V.Diretor de Corregedoria;
- VI.Supervisor de Ouvidoria.

Parágrafo Terceiro - Do Quadro Efetivo:

- I – 02 (dois) Auditores Públicos Municipais;
- II – 03 (três) Técnicos de Controle Interno.

Parágrafo Quarto - Do Quadro de Assessoramento da CGMBP:

- I – 05 (cinco) Assessores de Controle Interno.
- a) Os Assessores, a que se referem o inciso I do Parágrafo Quarto deste artigo, serão exercidos através de Função de Confiança, privativa para servidores do quadro efetivo;

Parágrafo Quinto – O ocupante do cargo nominado no inciso II do Parágrafo Segundo deste artigo deverá possuir nível de escolaridade superior com formação em Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública, devidamente registrado no órgão de classe, conforme o caso, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo Sexto - Os ocupantes dos cargos nominados nos incisos I e III do Parágrafo Segundo deste artigo deverão demonstrar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominarem os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo Sétimo – Revogado

Parágrafo Oitavo – Os coordenadores nominados neste artigo serão responsáveis pelos respectivos setores, a serem inseridos na estrutura da Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí.

Parágrafo Nono – Revogado.

Parágrafo Décimo – Para ocupação dos cargos referidos nos incisos I a VI do Parágrafo Segundo deste artigo poderá ser dado tratamento preferencial a servidores municipais do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, desde que qualificados.

Parágrafo Décimo Primeiro - A estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município será a constante do Anexo I e II desta Lei.”

**Art. 5º** - O artigo 30 e seus incisos, da Lei Municipal Nº 2.965/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30 – compete ao Diretor de Corregedoria:

- I. auxiliar o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;
- II. exercer as atividades de órgão central de controle do sistema de correição do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí;
- III. acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- IV. demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional;
- V. promover ou viabilizar capacitação em matéria administrativa disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VI. realizar inspeção nas unidades do sistema de correição nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;
- VII. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- VIII. propor a edição e alteração de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição no serviço público municipal, no âmbito de sua competência;
- IX. prevenir, apurar e acompanhar, as irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa da CGM;
- X. realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de correição;
- XI. orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno;
- XII. analisar as representações e denúncias que lhes forem encaminhadas, bem como de notícias divulgadas pelos veículos de comunicação, propondo o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotadas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

- XIII. provocar a apuração da responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da CGM e das decisões de controle externo, propondo, conforme o caso, a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar;
- XIV. acompanhar e exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas, verificando a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados pelas unidades do Poder Executivo Municipal;
- XV. sugerir ao Controlador Geral do Município a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVI. solicitar dos órgãos e entidades públicas, bem como de pessoas físicas e de pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;
- XVII. identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVIII. manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;
- XIX. sugerir ao Controlador Geral do Município que avoque, a qualquer tempo, os processos administrativos disciplinares a serem instaurados em razão das ocorrências e circunstâncias apontadas nas alíneas abaixo, encaminhando os respectivos autos à Secretaria Municipal de Governo a quem cabe, institucionalmente, mediante Comissão própria, adotar os procedimentos instauratórios necessários:
  - a. omissão ou retardamento das providências a cargo da autoridade responsável;
  - b. inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão de origem;
  - c. complexidade, relevância da matéria e valor do dano ao patrimônio público;
  - d. autoridade envolvida;
  - e. envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade; ou
  - f. descumprimento injustificado de recomendações ou determinações da Controladoria Geral do Município.
- XX. sugerir ao Controlador Geral do Município que proponha a criação da comissão especial para apuração dos processos avocados;
- XXI. propor ao Controlador Geral do Município a instauração de sindicância para apurar a responsabilidade de autoridade que se tenha omitido na instauração de processo disciplinar ou, conforme o caso, que promova a representação da referida autoridade ao Prefeito Municipal;
- XXII. propor ao Controlador Geral do Município o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público e à Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, visando à apuração de responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada a prática caluniosa em procedimento de denúncia;
- XXIII. acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;
- XXIV. apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo;
- XXV. zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

XXVI. desenvolver outras atividades correlatas.”

**Art. 6º** - Fica revogado o artigo 32 e seus incisos, da Lei Municipal Nº 2.965/2018.

**Art. 7º** - Ficam criados os seguintes cargos na estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, de provimento em comissão, com formação em nível médio como requisito mínimo:

- I. Gerente de Planejamento e Coordenação, símbolo DAS-6, subordinado diretamente ao Secretário Municipal da pasta;
- II. Coordenador de Orçamento, símbolo DAS-3, subordinado ao Gerente de Planejamento e Coordenação;
- III. Coordenador de Análise Processual, símbolo DAS-3, em 02 (duas) quantidades de vagas, subordinado ao Departamento de Integração e Controle.

**Art. 8º** - As atribuições do cargo de Gerente de Planejamento e Coordenação são:

- I. Gerenciar as ações para o desenvolvimento do planejamento e coordenação orçamentária;
- II. Promover a organização e modernização administrativas no âmbito dos instrumentos de planejamento;
- III. Promover o fortalecimento institucional;
- IV. Gerenciamento da elaboração do Plano Plurianual, com coordenação dos trabalhos.
- V. Gerenciamento da elaboração das diretrizes orçamentárias de cada exercício, com coordenação dos trabalhos;
- VI. Gerenciamento da elaboração da proposta de orçamento anual, com coordenação dos trabalhos;
- VII. Gerenciar o acompanhamento da execução orçamentária;
- VIII. Elaborar os documentos relativos à prestação de contas de gestão e de governo, a serem encaminhadas aos órgãos fiscalizatórios, concernentes à sua área de atuação;
- IX. Gerenciar a elaboração dos cronogramas de desembolsos, conforme determina a legislação vigente, e os seus devidos encaminhamentos;
- X. Gerenciar todos os atos de alteração ou adequação no orçamento municipal, bem como nos demais instrumentos de planejamento;
- XI. Auxiliar o Secretário Municipal da pasta em todas as ações a que for demandado;
- XII. Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Secretário;

**Art. 9º** - As atribuições do cargo de Coordenador de Orçamento são:

- I. assessorar a SEPLAN nos assuntos de sua competência;
- II. coordenar a execução orçamentária;
- III. participar do processo de elaboração do Orçamento Anual;
- IV. acompanhar mensalmente a execução orçamentária no Sistema Informatizado;
- V. coletar dados para inclusão no Orçamento Anual;
- VI. emitir relatórios gerenciais de acompanhamento do orçamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

- VII. acompanhar e cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e de controle;
- VIII. manter arquivo atualizado das normas e instruções inerentes ao orçamento;
- IX. acompanhar a execução da despesa conforme o Quadro de Detalhamento de Despesas;
- X. fornecer informações aos diversos setores e órgãos sobre o detalhamento de despesa e acompanhamento dos créditos referentes ao orçamento;
- XI. analisar e executar a receita e despesa orçamentária decorrentes da arrecadação municipal e recursos vinculados;
- XII. emitir Nota de Empenho, Reforços e Anulações conforme processos previamente autorizados pelo(a) ordenador(a) de despesa;
- XIII. proceder ao controle dos limites de empenho conforme Decreto de Programação Orçamentária;
- XIV. controlar, após análise da execução, os saldos de empenho e emitir as anulações necessários ou reforços para inscrição em restos a pagar;
- XV. realizar outras atividades correlatas e afins.

**Art. 10** - As atribuições do cargo de Coordenador de Análise Processual são:

- I. realizar análise e emissão de pareceres em processos administrativos internos e externos quando demandado;
- II. analisar e emitir parecer quanto à regularidade dos processos de pagamento em trâmite para a liquidação, a fim de dar suporte à correta emissão da Nota de Liquidação e conseqüente pagamento;
- III. Analisar a instrução processual, emitindo parecer conforme os ritos processuais e legais;
- IV. Efetivar o controle e o gerenciamento da tramitação dos autos;
- V. fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse das suas atribuições;
- VI. atender o público para prestar esclarecimentos acerca do funcionamento e das suas atribuições;
- VII. prestar apoio técnico e administrativo à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação bem como ao Departamento de Finanças e Controle;
- VIII. controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário de Planejamento e Coordenação, bem como do órgão central de controle interno da Prefeitura Municipal.

**Art. 11** – Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação o Departamento de Análise Processual, subordinado diretamente ao Secretário Municipal, que será composto pelos cargos de Coordenador de Análise Processual criados por esta Lei.

**Art. 12** - Fica criado o cargo de COORDENADOR ADMINISTRATIVO, de provimento em comissão, símbolo DAS-5, na estrutura da Secretaria Municipal de Administração, com formação em nível médio como requisito mínimo, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Administração, cujas atribuições são as seguintes:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

- I. orientar e acompanhar a manutenção de todos os prédios próprios da Administração;
- II. Coordenar as ações do Arquivo Municipal;
- III. Coordenar as ações do Protocolo Municipal;
- IV. Garantir o pleno funcionamento dos Sistemas de Comunicação, iluminação e limpeza dos prédios próprios da Administração;
- V. Coordenar as aquisições de moveis e equipamentos diversos para a manutenção do sistema administrativo;
- VI. Coordenar as ações do Almoxarifado Municipal, bem como os aspectos relativos a logística de materiais e equipamentos utilizados pelos setores da Administração;
- VII. Coordenar das atividades da Junta Militar, JARI.
- VIII. Coordenar os resultados alcançados pelas unidades vinculadas administrativamente à Secretaria de Administração.
- IX. Elaborar pedidos de Compras e Serviços da Secretaria, bem como Termos de Referência e demais procedimentos em que for parte da Secretaria de Administração.
- X. Confeccionar Certidões de Inteiro Teor, Memorandos, Ofícios;
- XI. Controlar os apontamentos das frequências dos servidores da Secretaria de Administração;
- XII. Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades dentro das atribuições da Secretaria de Administração.
- XIII. Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Secretário;

**Art. 13** - Fica criado o cargo de GERENTE ADMINISTRATIVO DE GABINETE, de provimento em comissão, símbolo DAS-6, na estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal, com formação em nível médio como requisito mínimo, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, cujas atribuições são as seguintes:

- I. Estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação federal e estadual;
- II. Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;
- III. Assessorar o Prefeito Municipal quanto às questões legislativas, bem como, nas relações parlamentares e administrativas dos poderes constituídos;
- IV. Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões por ele exaradas;
- V. Gerenciar as ações dos órgãos técnicos da administração junto ao Gabinete do prefeito para fins de execução de planos e programas de trabalho;
- VI. Assessorar as secretarias e os departamentos junto ao gabinete do Prefeito Municipal;
- VII. Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem demandados pelo Prefeito Municipal;
- VIII. Assessorar o Prefeito para contatos e agendas com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- IX. Executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PRESIDENTE

**Art. 14** - Para dar amparo remuneratório aos cargos criados, em consonância com a Lei complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, art. 8º inciso II, ficam extintos os seguintes cargos e/ou vagas de cargos em comissão:

- I. Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de SUPERVISOR DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, símbolo DAS 2, da Secretaria Municipal de Saúde, criado através da Lei Municipal Nº 3.081, de 14 de janeiro de 2019;
- II. Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de AUXILIAR, símbolo DAS 1, da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, criado através da Lei Municipal Nº 1.576, de 15 de outubro de 2009;
- III. Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo DAS 4, do Gabinete do Prefeito, criado através da Lei Municipal Nº 1.576, de 15 de outubro de 2009;
- IV. Fica extinto o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, símbolo DAS 4, da Secretaria Municipal de Administração, criado através da Lei Municipal Nº 1.576, de 15 de outubro de 2009;
- V. Fica extinta a função de ASSISTENTE, símbolo DAI 4, da Secretaria Municipal de Administração, criado através da Lei Municipal Nº 1.576, de 15 de outubro de 2009;
- VI. Fica extinto a função de CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS, símbolo DAI 4, da Secretaria Municipal de Administração, criado através da Lei Municipal Nº 1.576, de 15 de outubro de 2009;
- VII. Fica extinto o cargo de DIRETOR DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES, símbolo DAS 4, da Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde, criado através da Lei Municipal Nº 3.081, de 14 de outubro de 2019;
- VIII. Fica extinto o cargo de SUPERVISOR DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, símbolo DAS 2, da Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde, criado através da Lei Municipal Nº 3.081, de 14 de outubro de 2019;
- IX. Fica extinto a função de CHEFE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS, símbolo DAI 4, da Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde, criado através da Lei Municipal Nº 3.081, de 14 de outubro de 2019;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
GABINETE DO PRESIDENTE

- X. Fica extinto o cargo de COORDENADOR DE CORREGEDORIA, símbolo DAS 4, da Controladoria Geral do Município, criado através da Lei Municipal Nº 2.965, de 12 de abril de 2018;
- XI. Fica extinto o cargo de COORDENADOR DE ANÁLISE PROCESSUAL, com duas vagas, símbolo DAS 4, da Controladoria Geral do Município, criado através da Lei Municipal Nº 2.965, de 12 de abril de 2018;

**Art. 15** - O aporte orçamentário das Secretarias Municipais e demais órgãos previstos nesta Lei, dar-se-á a conta das dotações orçamentárias correspondentes na forma estabelecida na Lei Orçamentária em vigor.

**Art. 16** – Os Anexos I e II desta Lei apresentam, respectivamente, os cargos por ela criados e extintos.

**Art. 17** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente aquelas relativas a estrutura de cargos e funções do Poder Executivo relativo à Controladoria Geral do Município e as Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento e Coordenação, Administração, Trabalho e Desenvolvimento Econômico e Gabinete do Prefeito Municipal, que menciona, mantendo-se inalteradas as demais.

GABINETE DO PREFEITO, 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

  
**MARIO REIS ESTEVES**  
Prefeito Municipal

MENSAGEM Nº021/GP/2021  
PROJETO DE LEI Nº 018/2021  
AUTOR:EXECUTIVO MUNICIPAL



**ANEXO I**  
**CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI**

<b>QUANT.</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
1	Gerente de Planejamento e Coordenação	SEPLAN	DAS 6
1	Gerente Administrativo de Gabinete	GAB	DAS 6
1	Coordenador Administrativo	SMA	DAS 5
1	Assessor de Controle Interno	CGM	DAS 3
1	Coordenador de Orçamento	SEPLAN	DAS 3
1	Coordenador de Análise Processual	SEPLAN	DAS 3
1	Coordenador de Análise Processual	SEPLAN	DAS 3
1	Diretor de Corregedoria	CGM	DAS 2
1	Supervisor de Ouvidoria	CGM	DAS 1



**ANEXO II**  
**CARGOS/VAGAS/FUNÇÕES EXTINTOS POR ESTA LEI**

QUANT	TIPO	NOMENCLATURA	LOTAÇÃO	SÍMBOLO
1	Vaga	Assessor Especial	GAB	DAS 4
1	Cargo	Diretor do Departamento Administrativo	SMA	DAS 4
1	Cargo	Diretor de Planejamento de Aquisições	SMS	DAS 4
1	Cargo	Coordenador de Corregedoria	CGM	DAS 4
1	Cargo	Coordenador de Análise Processual	CGM	DAS 4
1	Cargo	Coordenador de Análise Processual	CGM	DAS 4
1	Vaga	Supervisor de Estratégia de Saúde da Família	SMS	DAS 2
1	Cargo	Supervisor de Processos de Aquisição por Dispensa de Licitação	SMS	DAS 2
1	Vaga	Auxiliar	SMTDE	DAS 1
1	Função	Assistente	SMA	DAI 4
1	Função	Chefe da Divisão de Compras	SMA	DAI 4
1	Função	Chefe da Divisão de Convênios	SMS	DAI 4