



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº. 830, de 24 de junho de 2022.

EMENTA: “Dispõe sobre a alteração da Lei 477/2011 que trata sobre a Estrutura Administrativa do Município de Aperibé”:

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica suprimido do artigo 28 da Lei Municipal 477/2011 o Cargo de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominado Chefe Seção I – Assistente da Dívida Ativa – Símbolo CAI I, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Procurador Geral	01
SSm	Subprocurador Geral	01
DAS I	Procurador I - Tributário	01
DAS I	Procurador I - Administrativo e Dívida Ativa	01
DAS I	Procurador I - Cível e Trabalhista	01
DAS IV	Assistente Apoio Técnico Administrativo	01
CAI	Chefe de Seção I – Assistente da Dívida Ativa – (SUPRIMIDO)	01

Art. 2º - Fica suprimido do artigo 30 da Lei Municipal 477/2011 o Cargo de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominado Chefe de Seção III – Convênios - Símbolo CAI III, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	01
SSm	Subsecretário Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	01
DAS II	Diretor da Divisão de Indústria e Comércio	01
DAS II	Diretor da Divisão de Convênios	01
DAS III	Chefe de Seção I - Publicidade e Informática	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Empresas	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Fotográfica	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Comunicação	01
DAS V	Chefe de Seção III - Cadastro de Convênios	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

CAI III	Chefe de Seção III – Convênios (SUPRIMIDO)	01
---------	--	----

Art. 3º - Ficam suprimidos do artigo 32 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe de Seção III - Verificação de Bens Patrimoniais e Almoxarifado - Símbolo CAI III, Chefe de Seção III - Acompanhamento de Execução Financeira e Orçamentária - Símbolo CAI III e Chefe de Seção IV - Instrução Processual e Execução Contratual - Símbolo CAI IV, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Controle Interno	01
SSm	Subsecretário Municipal de Controle Interno	01
DAS I	Supervisor de Execução Contratual	01
DAS II	Diretor da Divisão de Acompanhamento Financeiro Orçamentário e Patrimonial	01
DAS III	Chefe de Seção I - Acompanhamento Processual	01
DAS III	Chefe de Seção I - Liberação e Liquidação de Empenho	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Acompanhamento de Atos Administrativos e Concessórios	01
CAI III	Chefe de Seção III – Verificação de Bens Patrimoniais e Almoxarifado (SUPRIMIDO)	01
CAI III	Chefe de Seção III – Acompanhamento de Execução Financeira e Orçamentária (SUPRIMIDO)	01
CAI IV	Chefe de Seção IV – Instrução Processual e Execução Contratual (SUPRIMIDO)	01

Art. 4º - Fica suprimido do artigo 34 da Lei Municipal 477/2011 o Cargo de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominado Chefe de Seção III – Apoio ao Controle Externo - Símbolo CAI I, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Apoio ao Controle Externo	01
SSm	Subsecretário Municipal de Apoio ao Controle Externo	01
AE.I	Assessor Especial I	01
DAS I	Assessor Jurídico	01
DAS II	Diretor da Divisão de Legislação e Publicidade	01
DAS IV	Chefe da Seção II - Apoio Administrativo II	02
CAI I	Chefe de Seção I – Apoio ao Controle Externo (SUPRIMIDO)	01

Art. 5º - Ficam suprimidos do artigo 36 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe de Seção I - Patrimônio - PMA - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Patrimônio - FMS - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Patrimônio - FMAS - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Almoxarifado - PMA - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Almoxarifado - FMS - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Almoxarifado - FMAS - Símbolo CAI I



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

I, Chefe de Seção I - Recursos Humanos - Símbolo CAI I, Chefe de Seção I - Registro de Documentos e Processos - Símbolo CAI I e Chefe de Seção I - Apoio Administrativo I e, ficam criadas 50 (cinquenta) Funções Gratificadas, exclusivamente para servidores efetivos, na forma abaixo, as quais serão regulamentadas por Decreto:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Administração	01
SSm	Subsecretário Municipal de Administração	01
AE. I	Assessor Especial I	04
DAS I	Diretor da Diretoria Geral de Patrimônio e Almoxarifado	01
DAS I	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01
DAS II	Diretor da Divisão de Compras	01
DAS III	Chefe de Seção I – Cadastro de Pessoal	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Apoio Administrativo II	01
DAS V	Chefe de Seção III - Apoio Administrativo III	01
DAS VI	Chefe de Seção IV - Arquivo Morto	01
FG - I	Função Gratificada	11
FG - II	Função Gratificada	11
FG - III	Função Gratificada	13
FG - IV	Função Gratificada	15
CAI I	Chefe de Seção I – Patrimônio – PMA (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Patrimônio – FMS (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Patrimônio – FMAS (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Almoxarifado – PMA (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Almoxarifado – FMS (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Almoxarifado – FMAS (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Recursos Humanos (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Registro de Documentos e Processos (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Apoio Administrativo I (SUPRIMIDO)	01

Art. 6º - Ficam suprimidos do artigo 38 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe de Seção I – Tesouraria – Símbolo CAI I e Chefe de Seção I – Empenho PMA – Símbolo CAI I, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	01
SSM	Subsecretário Municipal de Finanças e Planejamento	01
DAS I	Tesoureiro	01
DAS I	Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade, Planejamento e Orçamento.	01
DAS II	Diretor da Divisão de Planejamento	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

DAS II	Diretor de Divisão de Empenho do FMS, FMAS e FMSCA	01
DAS III	Chefe de Seção I – Gestão Fiscal	01
CAI I	Chefe de Seção I – Tesouraria (SUPRIMIDO)	01
CAI I	Chefe de Seção I – Empenho PMA (SUPRIMIDO)	01

Art. 7º - Fica suprimido do artigo 46 da Lei Municipal 477/2011 o Cargo de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominado Chefe de Seção II – Administrativo II – Símbolo CAI II, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Obras	01
SSm	Subsecretário Municipal de Obras	01
DAS I	Diretor da Diretoria Geral de Fiscalização de Obras	01
DAS I	Diretor da Diretoria Geral de Elaboração de Projetos	01
DAS II	Diretor da Divisão de Conservação de Estradas	01
DAS III	Chefe de Seção I - Serviços Públicos	01
DAS III	Chefe de Seção I - Limpeza Pública	01
DAS III	Chefe de Seção I - Projetos	02
DAS III	Chefe de Seção I - Iluminação Pública	01
DAS IV	Chefe de Seção II – Projetos Sociais	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Manutenção de Prédios Públicos	01
CAI II	Chefe de Seção II – Administrativo II – (SUPRIMIDO)	02

Art. 8º - Ficam suprimidos do artigo 48 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe de Seção II – Orientação Pedagógica – Símbolo CAI II e Chefe de Seção III – Merenda Escolar – Símbolo CAI III, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	01
SSm	Subsecretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	01
DAS II	Diretor da Divisão de Cultura	01
DAS III	Chefe de Seção I - Contabilidade e Prestação de Contas de Convênio	01
DAS III	Chefe de Seção I - Administração Financeira	01
DAS III	Chefe de Seção I – Inclusão Digital	01
DAS III	Chefe de Seção I - Programas Educacionais e Culturais	01
DAS III	Chefe de Seção I - Nutrição	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Promoção de Eventos	02
DAS IV	Chefe de Seção II – Administrativo II	03
CAI II	Chefe de Seção II – Orientação Pedagógica - (SUPRIMIDO)	01
CAI III	Chefe de Seção III – Merenda Escola - (SUPRIMIDO)	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - Fica Alterada a Estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação por supressão de cargos e alteração de denominação, constante do Art. 50 da Lei 477/2011, na forma abaixo, cujas atribuições dos cargos constam no Anexo I da presente Lei:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	01
SSm	Subsecretário Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	01
DAS I	Diretor da Divisão Geral de Apoio à Gestão	01
DAS I	Assessor Jurídico	01
DAS I	Coordenador I - Casa Lar	01
DAS II	Coordenador II - Proteção Social Básica	01
DAS II	Coordenador II - Proteção Social Especial	01
DAS II	Coordenador II - Planejamento e Orçamento	01
DAS II	Coordenador II - Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios	01
DAS II	Coordenador II - Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial/Vigilância Socioassistencial	01
DAS II	Coordenador II - Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	01
DAS II	Coordenador II - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	03
DAS II	Coordenador II - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	01
DAS II	Coordenador II - Fundo de Assistência Social	01
DAS II	Coordenador II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	01
DAS II	Coordenador II - Programa Cadastro Único/Bolsa Família	01
DAS II	Coordenador II - Informações e Cadastro	01
DAS II	Coordenador II - Apoio aos Conselhos de Direitos e Instâncias de Deliberação	01
DAS II	Coordenador II - Oficinas	01
DAS II	Coordenador II – Políticas Públicas para Idosos	01
DAS II	Coordenador II – Sistemas de Informação	01
DAS II	Supervisor de Programas Especiais	01
DAS II	Coordenador II – Equipe de Gestão do Trabalho	01
DAS III	Coordenador III – Equipe Administrativo e Patrimônio	01
DAS III	Coordenador III – Benefícios Eventuais	01
DAS III	Coordenador III – Programa Habitacional	01
DAS III	Coordenador III – Apoio à Gestão de Trabalho, Emprego e Renda	01
DAS III	Coordenador de Ações Sócio Assistenciais à Criança.	04



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

CAI II	Chefe de Seção II – Monitoramento e Controle, Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios - (SUPRIMIDO)	01
CAII	Chefe de Seção II – Gerenciamento das Ações Sócio Assistenciais à Criança, Adolescente e a Juventude – (SUPRIMIDO)	01
CAI II	Chefe de Seção II – Sistema Municipal de Assistência Social (SUPRIMIDO)	01
CAI III	Chefe de Seção III – Gestão de Programa Habitacional – (SUPRIMIDO)	01

Art. 10 - Ficam suprimidos do artigo 52 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe Seção II – Acompanhamento de Convênios – Símbolo CAI II, Chefe de Seção II – Educação e Saúde – Símbolo CAI II e Chefe de Seção II – Coordenação dos Postos de Saúde – Símbolo CAI II e Alterada a denominação do Cargo de Ouvidor Geral SUS, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
SM	Secretário Municipal de Saúde	01
SSm	Subsecretário Municipal de Saúde	01
DAS I	Diretor da Diretoria Geral de Monitoramento de Programas e Projetos	01
DAS I	Assessor Jurídico do Fundo Municipal de Saúde	01
DAS II	Diretor da Divisão de Fisioterapia	01
DAS III	Chefe de Seção I - Atenção Básica	01
DAS III	Chefe de Seção I - Centro de Saúde Mental	01
DAS III	Chefe de Seção I - Odontológica	01
DAS III	Chefe de Seção I - Farmácia Básica	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

DAS III	Chefe de Seção I - Administrativo	03
DAS III	Chefe de Seção I - Prestação de Contas	01
DAS III	Chefe de Seção I – Supervisor de Radiologia	01
DAS III	Chefe de Seção I – Faturamento de Contas	01
DAS III	Coordenador Geral de Vigilância em Saúde	01
DAS III	Coordenador Especial de Vigilância Sanitária	01
DAS III	Coordenador Especial de Vigilância Ambiental	01
DAS III	Ouvidor SUS	01
DAS IV	Coordenador Especial de Vigilância Epidemiológica	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Controle de Dados	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Acompanhamento Social	01
DAS V	Assistente de Ouvidor	01
CAI II	Chefe de Seção II – Acompanhamento de Convênios – (SUPRIMIDO)	01
CAI II	Chefe de Seção II – Educação em Saúde – (SUPRIMIDO)	01
CAI II	Chefe de Seção II – Coordenação dos Postos de Saúde – (SUPRIMIDO)	01
HOSPITAL MUNICIPAL AUGUSTINHO GESUALDI BLANC		
AE I	Diretor Administrativo do Hospital Municipal Augustinho Gesualdi Blanc	01
AE I	Diretor Médico do Hospital Municipal Augustinho Gesualdi Blanc	01
DAS I	Supervisor Geral de Recursos Humanos	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

DAS II	Supervisor de Laboratório	01
DAS II	Supervisor de Farmácia	01
DAS II	Supervisor de Enfermagem	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Laboratório	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Nutrição	01
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
SM	Presidente do Fundo Municipal de Saúde	01
DAS II	Diretor de Divisão de Execução Orçamentária, Contábil e Contratual	01
DAS III	Chefe de Seção I - Acompanhamento Orçamentária e Contábil	01

Art. 11 - Ficam suprimidos do artigo 54 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe Seção IV – Poda e Jardinagem – Símbolo CAI IV e Chefe de Seção IV – Recursos Administrativos – Símbolo CAI IV, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal do Ambiente	01
SSm	Subsecretário Municipal do Ambiente	01
AE I	Diretor da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	01
DAS II	Diretor da Divisão de Coleta Seletiva	01
DAS II	Diretor da Divisão de Monitoramento Ambiental	01
DAS II	Diretor da Divisão de Projetos Ambientais	01
DAS II	Diretor da Divisão de Manejo Ambiental	01
DAS V	Chefe de Seção III – Administrativo	01
DAS VI	Chefe de Seção IV - Proteção Ambiental	01
CAI IV	Chefe de Seção IV – Recursos Administrativos – (SUPRIMIDO)	01
CAI IV	Chefe de Seção IV – Poda e Jardinagem – (SUPRIMIDO)	01

Art. 12 - Ficam suprimidos do artigo 56 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe Seção I – Manutenção de Máquinas e Veículos – Símbolo CAI I e Chefe de Seção III – Administrativo – Símbolo CAI III, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
----------------	---------------	---------------



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

SM	Secretário Municipal de Transportes	01
SSm	Subsecretário Municipal de Transportes	01
DAS II	Diretor da Divisão de Transportes	01
DAS II	Diretor da Divisão de Transporte, Manutenção e Abastecimento.	01
CAI I	Chefe de Seção I – Manutenção de Máquinas e Veículos – (SUPRIMIDO)	01
CAI III	Chefe de Seção III – Administrativo – (SUPRIMIDO)	01

Art. 13 - Ficam suprimidos do artigo 58 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominados Chefe Seção II – Distribuição de Mudanças de Controle Fitossanitário – Símbolo CAI II, Chefe de Seção IV – Vacinação, Inseminação e Controle de Zoonose – Símbolo CAI IV e Chefe de Seção IV – Produção de Mudanças – Símbolo CAI IV, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Agricultura	01
SSm	Subsecretário Municipal de Agricultura	01
DAS II	Diretor da Divisão de Melhoramento Genético	01
DAS III	Chefe de Seção I - Vigilância Sanitária Animal	01
DAS V	Chefe de Seção III – Administrativo	03
CAI II	Chefe de Seção II – Distribuição de Mudanças e Controle Fitossanitário – (SUPRIMIDO)	01
CAI IV	Chefe de Seção IV, Vacinação, Inseminação e Controle de Zoonose – (SUPRIMIDO)	01
CAI IV	Chefe de Seção IV – Produção de Mudanças – (SUPRIMIDO)	01

Art. 14 - Fica suprimido do artigo 60 da Lei Municipal 477/2011 o Cargo de Chefia e Assistência Intermediária – CAI, denominado Chefe Seção I – Comunicação – Símbolo CAI I, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Esporte	01
SSm	Subsecretário Municipal de Esportes	01
DAS I	Diretor Geral de Atividades Desportivas	01
DAS IV	Chefe de Seção II – Administrativo II	01
DAS IV	Chefe de Seção II - Eventos Esportivos	02
DAS VI	Chefe de Seção IV - Projetos e Convênios	02
CAI I	Chefe de Seção I – Comunicação – (SUPRIMIDO)	01

Art. 15 - Ficam suprimidos do artigo 62 da Lei Municipal 477/2011 os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI denominados Chefe Seção – ITBI, ITR e IPTU – Símbolo CAI



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

III, Chefe Seção – Alvará e ISS – Símbolo CAI III e Chefe Seção – Cadastro – Símbolo CAI III, na forma abaixo:

Símbolo	Cargos	Quant.
SM	Secretário Municipal de Fiscalização e Arrecadação Tributária	01
SSm	Subsecretário Municipal de Fiscalização e Arrecadação Tributária	01
DAS I	Agente Fazendário (Extinto pela Lei 717/2018 – DOMERJ – 28/12/2018)	04
DAS I	Diretor Geral de Fiscalização e Arrecadação	01
DAS II	Diretor de Divisão de Fiscalização	01
DAS II	Diretor de Divisão Arrecadação e Dívida Ativa	01
DAS III	Chefe de Seção – Dívida Ativa	01
CAI III	Chefe de Seção – ITBI, ITR e IPTU	04
CAI III	Chefe de Seção – Alvará e ISS	04
CAI III	Chefe de Seção – Cadastro	04

Art. 16 – Ficam suprimidos os Cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI do Item B, Grupo III – Função de Preenchimento em Confiança constantes do Anexo I da Lei 477/2011, na forma abaixo:

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
CAI I	CHEFE DE SEÇÃO I- (SUPRIMIDO)	15
CAI II	CHEFE DE SEÇÃO II- (SUPRIMIDO)	11
CAI III	CHEFE DE SEÇÃO III- (SUPRIMIDO)	09
CAI IV	CHEFE DE SEÇÃO IV- (SUPRIMIDO)	05

Art. 17 – Ficam suprimidos os cargos de Chefia e Assistência Intermediária – CAI do item 2, Grupo III, constantes do Anexo IV da Lei 477/2011, na forma abaixo:

2 – GRUPO III – CARGOS DE CHEFIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – CAI

SIMBOLO	RETRIBUIÇÃO BÁSICA
CAI I – (SUPRIMIDO)	720,00
CAI II – (SUPRIMIDO)	480,00
CAI III – (SUPRIMIDO)	360,00
CAI IV – (SUPRIMIDO)	240,00

Art. 18 – Fica criado no artigo 29 da Lei Municipal 477/2011, 01 (um) Cargo em Comissão de Procurador I – Dívida Ativa – Símbolo DAS I, que passa a integrar a estrutura da Procuradoria Geral do Município, cujas atribuições já constam na Lei Municipal 477/2011.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 – Fica criado no artigo 34 da Lei Municipal 477/2011, 01 (um) Cargo em Comissão de Ouvidor Geral – Símbolo SM, vinculado à Secretaria Municipal de Apoio ao Controle Externo, desta forma, integrante de sua Estrutura.

Art. 20 – Fica criado o Parágrafo Único ao artigo 34 da Lei Municipal 477/2011, com a seguinte redação:

“Art. 34 - ...

Parágrafo Único - Compete ao Ouvidor-Geral, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Apoio ao Controle Externo, além de outras atribuições que lhe sejam incumbidas:

I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelas diversas secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas e resposta aos interessados;

II - acolher as demandas dos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos prestados, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as providências adotadas, dando ciência da conclusão aos requerentes, promovendo o exercício da cidadania;

III - representar em face dos excessos devidamente comprovados dos agentes públicos municipais, propondo à autoridade competente a instauração de sindicâncias, nos termos da legislação vigente;

IV - rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias improcedentes, mediante despacho fundamentado;

V - agir com integridade, transparência e imparcialidade, bem como desempenhar outras atividades correlatas, no limite de suas atribuições;

VI - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelas secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VII - apoiar tecnicamente e atuar com os diversos órgãos da Administração Pública Municipal, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VIII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

IX - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

X - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;

XI - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XII - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XIII - divulgar, por intermédio dos diversos canais de comunicação da Administração Pública Municipal, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações; e



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.”

Art. 21 – Ficam incluídas no Grupo II – Direção e Assessoramento Superior – DAS, do Anexo III da Lei 477/2011, as atribuições constantes no Anexo I desta Lei

Art. 22 – Fica revogada a Lei nº 401/2009, de 19/02/2009 e o Decreto Regulamentador nº 596/2015, de 07/04/2015.

Art. 23 – Fica alterado o Item 2, Grupo III que passa a integrar o Anexo IV da Lei 477/2011, na forma abaixo:

2 – GRUPO III – FUNÇÃO GRATIFICADA – FG.

SIMBOLO	RETRIBUIÇÃO BÁSICA (R\$)	QUANTIDADE
FG - I	970,00	11
FG - II	720,00	11
FG - III	410,00	13
FG - IV	180,00	15

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de junho de 2022.

Aperibé, 24 de junho de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ALTERADOS NA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO, INCLUÍDAS NO GRUPO II – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS, DO ANEXO III DA LEI 477/2011

Símbolo	Denominação	Síntese das Atribuições Gerais
DAS I	DIRETOR DA DIVISÃO GERAL DE APOIO À GESTÃO	- Planejar, articular, monitorar e avaliar as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas pelo Município.
DAS I	COORDENADOR I - CASA LAR	- Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
DAS II	COORDENADOR II - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	- Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica referenciada ao CRAS e Promover a articulação intersetorial e a busca ativa.
DAS II	COORDENADOR II - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	- Desempenhar os macroprocessos relativos à gestão das ações de PSE no Município; Garantir a implantação e implementação política e administrativa da gestão pública municipal por meio da coordenação dos departamentos de proteção social especial de média e alta complexidade da Assistência Social; planejar, monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social especial, com vistas à qualificar a Política de Assistência Social; executar as demais tarefas e diretrizes políticas estabelecidas pela política nacional de Assistência Social.
DAS II	COORDENADOR II - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	- Elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais da Política Pública de Assistência Social do Município de Aperibé; Coordenar os procedimentos licitatórios e os respectivos instrumentos para contratação e aquisição de bens e serviços do Fundo Municipal de Assistência Social; formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos para o FMAS; planejar e desenvolver



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		<p>ações de prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados pelo FMAS.</p>
DAS II	<p>COORDENADOR II - MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS</p>	<p>- Aprimorar o sistema de acompanhamento e avaliação, acerca dos serviços prestados pela rede da assistência social, aprimorando e definindo os instrumentos de monitoramento e avaliação; Possibilitar ao órgão gestor a visão da rede socioassistencial, seus serviços, programas e projetos, com vistas a análise e execução das ações, visando a capacitação dos atores envolvidos; Orientar a rede formadora do processo de execução de serviços assistenciais, visando a eficiência e eficácia de suas ações, viabilizando a análise quanto ao custo benefício e impacto social de suas ações; Acompanhar e/ou verificar o cumprimento da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de forma prática e objetiva, visando contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços aos usuários; Medir o alcance dos programas e serviços, através das metas estabelecidas, do público atendido e da demanda existente; Medir o impacto social, através de análise dos objetivos dos serviços e as efetivas alterações na realidade sobre a qual se intervém; Proporcionar a interação entre os serviços, a identificação de interesses comuns e a redefinição das formas de abordagem, visando articulação dos equipamentos com as demais políticas setoriais; Democratizar a informação, na amplitude de circunstâncias que caracterizam a política de Assistência Social, desenvolvendo sistemas de informação que serão base estruturante e produto do Sistema Único de Assistência Social e na integração das bases de dados de interesse para o campo do socioassistencial.</p>
DAS II	<p>COORDENADOR II - MONITORAMENTO E CONTROLE DA REDE SOCIOASSISTENCIAL/VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL</p>	<p>- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial, contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos; colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico; utilizar a base</p>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços; responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS; coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS; disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para a gestão, os serviços e o Controle Social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social; fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS, fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefícios, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades, organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento, coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS, responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		<p>sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores, coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados, estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.</p>
DAS II	COORDENADOR II - DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO	<p>- Formular, articular e coordenar a Política Municipal de Direitos Humanos, por meio da promoção e defesa de direitos, em benefício da população.</p>
DAS II	COORDENADOR II - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	<p>- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os</p>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		<p>critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do Município ou do DF); Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do Município ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do Município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria</p>
--	--	--



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).
DAS II	COORDENADOR II - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<p>- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a</p>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
DAS II	COORDENADOR II - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	- Realizar a gestão financeira e orçamentária do SUAS.
DAS II	COORDENADOR II - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessar relatórios, participar das reuniões de planejamento e avaliação; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV.
DAS II	COORDENADOR II - PROGRAMA CADASTRO ÚNICO/BOLSA FAMÍLIA	- Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único; coordenar a coleta de dados nos formulários de cadastramento; coordenar a digitação dos dados dos formulários no Sistema de Cadastro Único; coordenar a atualização dos registros cadastrais; promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e a gestão de programas sociais voltados à população de baixa renda executados pelo governo local; fazer a articulação e garantir a permanente interlocução com os órgãos ou entidades que façam gestão ou operacionalizam programas usuários do Cadastro Único; e zelar pelos conceitos e critérios de cadastramento e pela correta utilização do Cadastro Único e de sua base de dados.
DAS II	COORDENADOR II - INFORMAÇÕES E CADASTROS	- Realizar o preenchimento dos dados e informações no sistema de informação do SUAS de acordo com os prazos estabelecidos nas normativas, bem como manter atualizados os cadastros referentes à rede socioassistencial do



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		Município.
DAS II	COORDENADOR II - APOIO AOS CONSELHOS DE DIREITOS E INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO	- Promover a articulação dos conselhos com as autoridades públicas em geral, no âmbito do executivo e do legislativo, e a democratização das informações relativas às diversas políticas sociais e articulação com os conselhos setoriais.
DAS II	COORDENADOR II - OFICINAS	- Planejar e desenvolver ações preventivas e proativas, no sentido de complementar o trabalho realizado no Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).
DAS II	COORDENADOR II - POLÍTICAS PÚBLICAS PARA IDOSOS	- Coordenar e integrar as políticas públicas locais para pessoa idosa; desenvolver a articulação em rede, com vistas à promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa, de forma integrada com planejamento, organização, direcionamento, controle, monitoramento e avaliação dos pactos com a sociedade; Formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar projetos e programas que assegurem a igualdade de condições, justiça, inclusão social, respeito e dignidade aos idosos; Facilitar a concretização de projetos, programas e políticas governamentais direcionados à população idosa no Município de Aperibé; Dar suporte técnico e administrativo ao Grande Conselho Municipal do Idoso, que atua na defesa e no atendimento às necessidades dos idosos.
DAS II	COORDENADOR II - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	- Organizar a produção, o armazenamento, o processamento e a disseminação dos dados no Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social (Rede SUAS).
DAS II	SUPERVISOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	- Elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social voltados para Crianças, Adolescentes e Juventude; apoiar as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; promover seu acesso a direitos e contribuir na melhoria de qualidade de vida de crianças, adolescentes e juventude.
DAS II	COORDENADOR II - EQUIPE GESTÃO DO TRABALHO	- Planejar, organizar e executar as ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional.
DAS III	COORDENADOR III - EQUIPE	- Cadastrar, classificar, identificar e inventariar



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

	ADMINISTRATIVO E PATRIMÔNIO	bens patrimoniais do Fundo Municipal de Assistência Social; controlar baixas e transferências e calcular depreciação para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado; realizar periodicamente consultas aos órgãos do Sistema Único de Assistência Social, verificando possíveis alterações, providenciando novos documentos de forma preventiva.
DAS III	COORDENADOR III - BENEFÍCIOS EVENTUAIS	- Avaliar o território e fazer um planejamento das ações; realizar estudos sobre o território, a população e suas demandas; orientar e assessorar acerca de Benefícios Eventuais.
DAS III	COORDENADOR III - PROGRAMA HABITACIONAL	- Planejar, coordenar e executar programas e atividades relativos a política de habitação.
DAS III	COORDENADOR III - APOIO À GESTÃO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA.	- Promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária. É responsável também por elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude.
DAS III	COORDENADOR III - AÇÕES SÓCIO ASSISTENCIAIS À CRIANÇA.	- Mobilizar as famílias para adesão aos Programas Especiais voltados à criança junto aos profissionais de referência para os Programas Especiais na rede de Assistência, Saúde e Educação; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias participantes, articulando toda rede de atendimento, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas na realização das atividades; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho desenvolvido nos programas, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho nos Programas Especiais voltados à Criança; Realizar visitas domiciliares as famílias elegíveis a participarem dos programas especiais voltados a criança. Acolher, registrar, identificar e relatar as situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS/CREAS ou encaminhamento para a rede de



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
GABINETE DO PREFEITO

		serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de garantia de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.
--	--	--

Aperibé, 24 de junho de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal