



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

---

### LEI MUNICIPAL Nº 3737 DE 19 DE JUNHO DE 2023

EMENTA: “Altera a nomenclatura e institui níveis salariais, atribuições, funções e requisitos dos cargos da Estrutura Administrativa da Secretaria de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e dá outras providências”.

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

**Art. 1º.** Fica instituída, nos termos desta lei, a nomenclatura e níveis salariais dos cargos constantes no anexo I da presente Lei, e instituem as atividades, funções, requisitos e competências destes, referentes à Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**Art. 2º.** Os cargos mencionados nesta lei serão destinados somente para as funções de Agente Político Municipal, Direção, Coordenação, Assessoramento e Chefia, de manifesta confiança, nos exatos termos da ressalva contida na parte final do artigo 37, II da Constituição Federal da República de 1988.

**Art. 3º.** Os níveis de vencimento dos cargos em comissão e as gratificações das funções de confiança apresentarão as mesmas quantias fixadas pela legislação vigente, podendo ser alteradas por lei específica de iniciativa exclusiva do Poder Executivo.

**Art. 4º.** À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete a coordenação e supervisão de assuntos referentes aos trabalhos de engenharia, arquitetura e urbanismo da Administração Municipal, com aprovação final dos Projetos, tendo como atribuições principais, além das outras já legalmente previstas:

- I. Construção e manutenção de próprios e vias públicas municipais, diretamente ou através de terceiros;
- II. Fiscalização de obras contratadas;
- III. Realização de licenciamentos e fiscalização em cumprimento a legislação de posturas do município;
- IV. Elaboração e atualização periódica do Plano Diretor na forma da Lei;
- V. Fiscalização e aplicação das políticas públicas estabelecidas no Plano Diretor;



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

---

VI. Elaboração de projetos e planos que visem a captação de recursos em outras esferas governamentais em setor próprio;

VII. Elaboração de projetos para obras públicas visando a redução de desigualdades e melhoria das condições de vida da população;

VIII. Elaboração de levantamentos cartográficos e estatísticos do Município;

IX. Gerenciamento dos recursos oriundos de outras esferas governamentais nos aspectos técnicos de engenharia e arquitetura;

X. Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

**Art. 5º.** 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. 6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente aquelas relativas à estrutura de cargos e funções do Poder Executivo relativo à Secretaria Municipal de Obras Públicas, mantendo-se inalteradas as demais.

GABINETE DO PREFEITO, 19 DE JUNHO DE 2023

  
MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal



**Câmara Municipal de Barra do Pirai**  
**Gabinete da Presidência**

**ANEXO I**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>		
<b>NIVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>
APM	SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS	1
DAS-4	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1
<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS</b>		
DAS-4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	1
DAS-5	COORDENADOR DE OBRAS PÚBLICAS	3
DAS-3	GERENTE DA COORDENADORIA	1
DAS-2	CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTOS	1
DAS-1	ASSESSOR DE DIRETOR	3
DAI-4	SUPERVISOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	1
DAI-4	SUPERVISOR DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS	1
<b>DEPARTAMENTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO</b>		
DAS-4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	1
DAS-2	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1
DAS-2	CHEFE DA DIVISÃO DE URBANISMO	1
DAS-2	CHEFE DA DIVISÃO DE LAUDO E AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA	1
DAI-4	SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	2



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

### Anexo II

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	Secretário de Obras Públicas	<p><b>Descrição e atribuições:</b> Agente político escolhido pelo Chefe do Executivo, que tem como atribuições: chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; coordenar projetos de interesse de sua Secretaria; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins, sendo de elevada confiança do Prefeito. Função política atenda a vinculação específica das atribuições da referida secretaria, em observância as atribuições específicas definidas em lei.</p>



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

	Assessor Administrativo	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Secretário, tendo como atribuições: Assessorar o Secretário em assuntos de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Secretário sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Secretário, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Secretário em atos de governo.
<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS</b>	Diretor Do Departamento De Obras Públicas	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo comissionado. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário, Departamento, responsável pela direção de todo o Departamento, órgão máximo antes da Secretaria, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, inclusive os Coordenadores, que são seus subordinados, devendo empregar facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência da respectiva Unidade. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Secretário e Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. Observando a direção das atribuições da respectiva unidade. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação em nível superior
	Coordenador de Obras Públicas	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo comissionado. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário, Departamento, responsável pelo acompanhamento e execução de obras executadas diretamente ou indiretamente. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação em nível superior.
	Assessor de Diretor	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor, tendo como atribuições: Assessorar o Diretor em assuntos de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo.
	Gerente de Coordenadoria	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo comissionado. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário e aos Coordenadores, Departamento, responsável pelo acompanhamento e execução de obras executadas diretamente ou indiretamente. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação em nível superior



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

Divisão de Orçamentos	Chefe da Divisão de Orçamentos	<b>Descrição e Atribuições:</b> Cargo comissionado. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário, Departamento, responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias, memória de cálculo, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação em nível médio.
Divisão Administrativa	Supervisor da Divisão Administrativa	<b>Descrição e atribuições:</b> Função de confiança, reservada ao servidor de carreira da área, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Observando as atribuições específicas, podendo estar ligado diretamente ao Secretário. <b>Requisitos mínimos:</b> Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição.
Divisão de Obras Públicas	Supervisor da Divisão de Obras Públicas	<b>Descrição e atribuições:</b> Função de confiança, reservada ao servidor de carreira da área, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Observando as atribuições específicas, podendo estar ligado diretamente ao Secretário. <b>Requisitos mínimos:</b> Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição.
<b>DEPARTAMENTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO.</b>	Diretor do Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo comissionado. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário, Departamento, responsável pela direção de todo o Departamento, órgão máximo antes da Secretaria, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, inclusive os Coordenadores, que são seus subordinados, devendo empregar facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência da respectiva Unidade. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Secretário e Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. Observando a direção das atribuições da respectiva unidade. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação em nível superior
	Supervisor do Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano	<b>Descrição e atribuições:</b> Função de confiança, reservada ao servidor de carreira da área, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Observando as atribuições específicas, podendo estar ligado diretamente ao Secretário. <b>Requisitos mínimos:</b> Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição.
Divisão de Fiscalização	Chefe de Divisão de Fiscalização	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação técnica na área.
Divisão de Urbanismo.	Chefe de Divisão de Urbanismo	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos



## Câmara Municipal de Barra do Piraí Gabinete da Presidência

---

		demais servidores. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação técnica na área.
Divisão de Laudo e Avaliação Imobiliária	Chefe de Divisão de Laudo e Avaliação Imobiliária	<b>Descrição e atribuições:</b> Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e tem a missão de chefiar toda a Divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. <b>Requisitos mínimos:</b> Formação técnica na área