



MENSAGEM N° 014/2025 - GP

Senhor Presidente,

Pela presente, encaminhamos a Vossa Excelência e demais pares, para análise, discussão e votação, o Projeto de Lei que **“ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, PROMOVENDO A CRIAÇÃO E FUSÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, CRIA E REMANEJA CARGOS QUE ESPECIFICA, SEM AUMENTO DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei é apresentado tendo em vista a necessidade de alterar a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, com vistas à redução de despesas, otimização dos serviços e principalmente conferir mais suporte à Cultura com a criação de Secretaria própria.

Com o projeto estamos promovendo a fusão das Secretarias de Administração e Recursos Humanos, remanejando o cargo de AMP – Secretário Municipal para a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, redenominando a nomenclatura da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para Secretaria Municipal de Turismo.

As estruturas resultantes de fusão permanecem as mesmas e o projeto de lei apresenta em seu anexo a estrutura administrativa criada mantendo-se a estrutura daquelas oriundas da fusão.

O presente projeto de lei, apesar da criação dos cargos que especifica não apresenta despesa tendo em vista que, por exemplo, a Secretaria Municipal de Turismo para maior suporte nas atividades criou a Subsecretaria em nível DAS-6, resultado da extinção de dois cargos nível DAS-4 apresentando então a economicidade.



Nos anexos Vossas Excelências poderão confrontar os quadros apresentados que demonstram de maneira objetiva a estrutura que se introduz com o presente projeto de lei.

Ressalto a importância da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa que era vinculada à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura tendo em vista a potencialidade do segmento no Município de Barra do Piraí principalmente agora com a concessão de recursos especiais do Ministério da Cultura através das Leis Paulo Gustavo e Aldir Blanc, esta última pendente de execução no Município que, a partir da criação do órgão independente poderá promover a difusão cultural apoiando os fazedores culturais de Barra do Piraí.

Desta forma, dada a importância da matéria remetemos o presente projeto de lei, requerendo que seja a ele conferido o **regime de urgência** certo de contar com o apoio desta Casa na sua aprovação a fim de que as providências sejam imediatamente tomadas no sentido de promover a regularização dos quadros necessários ao atendimento do serviço público, principalmente no segmento da saúde.

A urgência que se requer está fundamentada principalmente quanto à criação da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa a fim de que possam ser publicados os Editais para execução dos recursos da Lei Aldir Blanc já em disponibilidade no orçamento do Município de Barra do Piraí – RJ.

Valemo-nos do ensejo para renovar a Vossa Excelência e demais pares dessa Casa Legislativa, nossos protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

KATIA CRISTINA
MIKI DA

SILVA:09604739719

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA

Prefeita Municipal

Assinado de forma digital por
KATIA CRISTINA MIKI DA
SILVA:09604739719
Dados: 2025.04.03 15:56:48
-03'00'

Barra do Piraí, 03 de Abril de 2025.

Exmo. Sr.

RAFAEL SANTOS COUTO

M.D. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

BARRA DO PIRAI - RJ



PROJETO DE LEI Nº DE DE DE

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, PROMOVENDO A CRIAÇÃO E FUSÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, CRIA E REMANEJA CARGOS QUE ESPECIFICA, SEM AUMENTO DE DESPESA, COM RELAÇÃO ÀS LEIS 3.499 DE 24/09/2011, 3710 DE 13/02/2023, 3831 DE 28/12/2023, 3835 DE 28/12/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE

L E I:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a **fusão** das Secretarias de Administração com Recursos Humanos, além da **cisão** da Secretaria de Turismo e Cultura para Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

Art. 2º - Altera a redação do art. 1º da Lei Municipal n.º 3835/2023, passando a vigor com a seguinte redação:

Art. 1º - Fica estabelecido os níveis salariais dos cargos comissionados e funções gratificadas que compõem a estrutura da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** conforme constante no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º – Altera a redação do art. 2º da Lei Municipal n.º 3835/2023, passando a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º - As funções, atividades e competências são àquelas descritas na Lei Municipal n.º 3499/2021.

Art. 4º – Altera o Anexo I da Lei Municipal 3835/2023, passando a vigor com a seguinte redação:

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



LOTAÇÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário	SECRETÁRIO	01	APM
	ASSESSOR DO SECRETÁRIO	01	DAS 4
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAS 5
Divisão da Junta Militar	CHEFE DE DIVISÃO	01	DAI 4
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO	01	DAS 4
	ASSESSOR DO DIRETOR	03	DAS 1
Divisão de Protocolo e Serviços Gerais	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Divisão de Arquivo	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Divisão de Protocolo	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Divisão de Serviços Gerais	CHEFE DE DIVISÃO	03	DAS 2
Setor de Assistência e Portarias	SUPERVISOR DE SETOR	01	DAI 3

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS			
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO	01	DAS 4
Coordenadoria de Compras	DIRETOR DE COORDENADORIA	01	DAS 3
Coordenadoria de Licitações	DIRETOR DE COORDENADORIA	01	DAS 3
Divisão de Almoxarifado	CHEFE DE DIVISÃO	02	DAS 2
Setor de Patrimônio	SUPERVISOR DE SETOR	01	DAI 3
Divisão de Compras	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Divisão de Licitações	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Setor de Licitações	SUPERVISOR DE SETOR	01	DAI 3
Divisão de Patrimônio	SUPERVISOR DA DIVISÃO	01	DAI 4
Divisão de Comunicações Internas	CHEFE DE DIVISÃO	03	DAS 2



Setor de Correspondências	SUPERVISOR DE SETOR	01	DAI 3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE TERMINAIS RODOVIÁRIOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO	01	DAS 4
	SUBSECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS 6
	DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS 4
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS 4
	DIRETOR DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01	DAS 4
	DIRETOR DA DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	01	DAS 3
	DIRETOR DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO SMS	01	DAS 3
	DIRETOR DA DIVISÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	01	DAS 3
	DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS	01	DAS 3
	SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CONFECÇÃO DE PORTARIAS	01	DAS 2
	SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CONVOCAÇÕES E REMANEJAMENTOS	01	DAS 1
	CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO	01	DAI 6
	CHEFE DO SETOR DE ESTÁGIO	01	DAI 5
	CHEFE DO SETOR DE VALE TRANSPORTE	01	DAI 5

Art. 5º – Altera a redação do art. 1º da Lei Municipal 3499/2021, passando a vigor com a seguinte redação:



Art. 1º- Fica Estabelecida nos termos desta Lei a Estrutura Administrativa e Organizacional dos cargos constantes no Anexo I da presente Lei, definindo suas atividades, funções, requisitos e competências, referentes às Secretarias Municipais de Agricultura; do Ambiente; Cidadania e Ordem Pública; Secretaria Municipal - Complexo Califórnia e São José do Turvo; Comunicação Social; Defesa Civil; Educação; Esporte; Fazenda; Habitação; Obras Públicas; Planejamento; Serviços Públicos; **Turismo; Cultura e Economia Criativa**; Trabalho e Desenvolvimento Econômico; e Gabinete do Prefeito, em substituição àqueles relacionados no Anexo II da Lei Municipal 1576 de 15 de outubro de 2009 e suas posteriores alterações.

Art. 6º - Altera, parcialmente, o Anexo I da Lei Municipal 3499/2021 – permanecendo inalterados os demais quadros -, para constar a estrutura da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
SECRETÁRIO	01	APM
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO	01	DAS-6
CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS	01	DAS-2
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	01	DAS-2
ASSESSOR DO PRESIDENTE	01	DAS-1
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE MATERIAIS	01	DAI-4
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE TURISMO	01	DAI-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
SECRETÁRIO	01	APM
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	01	DAS-4



DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA	01	DAS-2
SUPERVISOR DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO	01	DAS-2
SUPERVISOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	01	DAI-4
SUPERVISOR DA DIVISÃO DA BIBLIOTECA	01	DAI-4

Art. 7º - Altera, parcialmente, o Anexo II da Lei Municipal 3499/2021 – permanecendo inalterados os demais quadros -, para constar as atribuições dos cargos da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
SECRETÁRIO	Descrição e atribuições: Agente político escolhido pelo Chefe do Executivo, com atribuições de chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria. Representar a Secretaria, propor leis e orçamentos, gerenciar recursos humanos e materiais, autorizar compras, responsabilizar-se pelo patrimônio, entre outras funções políticas. Função política atrelada à confiança do Prefeito.



	Nível médio
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO	<p>I. Assistir ao Secretário Municipal de Turismo, no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da pasta e por atividades delegadas, representando-o quando designado; II. Auxiliar na administrar da Secretaria Municipal de Turismo para responder pela execução dos programas de trabalho de pasta de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo chefe do Poder Executivo; III. Cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores bem como aquelas delegadas pelo Secretário Municipal de Turismo; IV. Acompanhar e auxiliar o Secretário Municipal de Turismo na elaboração de planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, bem como junto à iniciativa privada, quando for o caso. V. Prestar auxílio ao Secretário Municipal de Turismo e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas e diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo VI. Executar demais atividades correlatas com as atribuições da Secretaria.</p> <p>Nível Médio</p>
CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS	<p>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</p> <p>Nível médio</p>



CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	<p>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. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área.</p> <p>Nível médio</p>
ASSESSOR DO SECRETÁRIO	<p>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</p> <p>Nível médio</p>
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE MATERIAIS	<p>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. Requisitos mínimos: Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição</p>
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE TURISMO	<p>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,</p>



	podendo estar ligado diretamente ao Secretário
	Requisitos mínimos: Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
SECRETÁRIO	<p>I. Assistir ao chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da pasta; II. Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho de pasta de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo chefe do Poder Executivo; 3 III. Cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores; IV. Acompanhar e auxiliar o Chefe do Poder Executivo na elaboração de planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, bem como junto à iniciativa privada, quando for o caso. V. Prestar auxílio ao Chefe do Poder Executivo e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas e diretrizes VI. Executar demais atividades correlatas com as atribuições da Secretaria.</p> <p>Nível médio</p>
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA	<p>I – Auxiliar nas tarefas designadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, executando a programação orçamentária do órgão bem como acompanhando a execução dos projetos e ações; II – Promover</p>



Gabinete da Prefeita

	<p>o controle e cadastro das atividades culturais bem como das organizações e instituições de cultura do Município de Barra do Piraí; III – Coordenar as ações dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura convocando as reuniões e sessões plenárias.</p> <p>Nível médio</p>
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA	<p>I – Supervisionar as tarefas designadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa e pelo Diretor do Departamento de Cultura e Economia Criativa, executando a programação orçamentária do órgão bem como acompanhando a execução dos projetos e ações e ainda auxiliando nas tarefas administrativas nos limites de suas atribuições.</p> <p>Nível médio</p>
SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO	<p>I – Promover a supervisão das ações determinadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa bem como pelo Diretor do Departamento de Cultura; II – Atualizar, supervisionar e manter na Secretaria o banco de dados do patrimônio histórico e artístico do Município de Barra do Piraí, de natureza material ou imaterial anotando, onde couber todas as características necessárias à consulta; III - Supervisionar ações e políticas públicas de inventariança e salvaguarda do patrimônio histórico e artístico municipal.</p> <p>Nível médio</p>
SUPERVISOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	<p>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</p>



	diretamente ao Secretário. Requisitos mínimos: Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição
SUPERVISOR DA DIVISÃO DA BIBLIOTECA	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. Requisitos mínimos: Servidor de carreira estável e com aptidão na área de atribuição.

Art. 8º - O Poder Executivo, quando necessário, poderá regulamentar o disposto nesta Lei, consolidando a estrutura administrativa e organizacional já existente com as modificações aqui introduzidas.

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementando-se, se necessário.

Art. 10 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí, de de 2025.

Kátia Cristina Miki da Silva
Prefeita Municipal



QUADRO RESUMO DA ECONOMICIDADE

Valor Total dos Cargos reestruturados, remanejados e criados por esta lei	49231,48
Valor Total Nominal dos Cargos	51784,07
Valor total dos Cargos Criados (DAS-6) e (DAS-2) – Cultura	8.819,63
Valor total da extinção de Cargos	9007,16
Economicidade	187,53



MENSAGEM N° 013/2025 - GP

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Declaro para os devidos fins, como ordenadora de despesa, para fins de cumprimento no disposto no artigo 16 e seguintes da Lei de Responsabilidade Fiscal, 101/2000, perante a Câmara Municipal de Barra do Piraí – RJ que o impacto orçamentário do projeto de lei encaminhado pela lei referenciada é **negativo**, com economicidade apurada no valor de **R\$ 187,53 (Cento e Oitenta e Sete Reais e Cinquenta e Três Centavos)**, não havendo aumento de despesa.

Declara, por fim que a estrutura administrativa e organizacional apresentada no presente projeto de lei é suportada pelo orçamento vigente do exercício de 2025 e nos dois próximos 2026 e 2027 tudo conforme os parâmetros da legislação pertinente à matéria - Plano Plurianual e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Barra do Piraí, 03 de Abril de 2025.

KATIA CRISTINA MIKI
DA

SILVA:09604739719

Assinado de forma digital por

KATIA CRISTINA MIKI DA

SILVA:09604739719

Dados: 2025.04.03 15:56:06 -03'00'

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA

Prefeita Municipal

Barra do Piraí, 03 de Abril de 2025.