



PREFEITURA DE
Belford Roxo

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

Autor: Prefeito Municipal

“Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, alterando parcialmente a Organização e Estrutura definida na Lei Complementar nº. 268, de 31 de março de 2021”

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, Estado do Rio de Janeiro, aprovou e eu, Wagner dos Santos Carneiro, Prefeito Municipal, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, sanciono e promulgo a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - O art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais:

- I - Gabinete do Prefeito;*
- II - Casa Civil;*
- III - Controladoria Geral do Município;*
- IV - Procuradoria Geral do Município;*
- V - Secretaria Municipal de Comunicação Social;*
- VI - Secretaria Municipal de Administração;*
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher;*
- VIII - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;*
- IX - Secretaria Municipal de Governo;*

Aprovado em 1ª Discussão
EM 28/10/21

Aprovado em 2ª Discussão
EM 28/10/21



PREFEITURA DE Belford Roxo

GABINETE DO PREFEITO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- X - Secretaria Municipal de Conservação;*
- XI - Secretaria Municipal de Educação;*
- XII - Secretaria Municipal de Cultura;*
- XIII - Secretaria Municipal de Ordem Pública;*
- XIV - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;*
- XV - Secretaria Municipal de Fazenda;*
- XVI - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;*
- XVII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
- XVIII - Secretaria Municipal de Segurança Pública;*
- XIX - Secretaria Municipal de Obras, Projetos, Captação de Recursos e Convênios;*
- XX - Secretaria Municipal de Saúde;*
- XXI - Fundo Municipal de Saúde;*
- XXII - Secretaria Municipal de Agricultura;*
- XXIII - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;*
- XXIV - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;*
- XXV - Secretaria Municipal de Trabalho;*
- XXVI - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;*
- XXVII - Secretaria Municipal de Defesa dos Animais;*
- XXVIII - Secretaria Municipal de Defesa Civil;*
- XXIX - Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários;*
- XXX - Gabinete do Vice Prefeito;*
- XXXI - Secretaria Municipal de Saneamento;*
- XXXII - Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida;*
- XXXIII - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;*
- XXXIV - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; e*
- XXXV - Secretaria Municipal de Compras.*

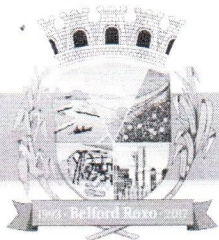
Art. 2º - O Artigo 3º, incisos II e IV, passam a figurar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no art. 1º, os órgãos municipais estão agrupados:

...

II - Órgãos de gestão estratégica:

a) Secretaria Municipal de Administração;



- b) Secretaria Municipal de Fazenda;*
- c) Secretaria Municipal de Governo;*
- d) Secretaria Municipal de Obras, Projetos, Captação de Recursos e Convênios; e*
- e) Secretaria Municipal de Compras.*

...

IV - IV - Órgãos colegiados de assessoramento:

- a) Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Compras;*
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;*
- c) Conselho Municipal de Assistência Social, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher;*
- d) Conselho Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;*
- e) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
- f) Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;*
- g) Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, vinculado à Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária;*
- h) Conselho Municipal de Gerenciamento do FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;*
- i) Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;*
- j) Conselho Municipal de Turismo, vinculado à Casa Civil;*
- k) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado ao Gabinete do Prefeito;*
- l) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher;*
- m) Conselho Tutelar, vinculado ao Gabinete do Prefeito;*
- n) Conselho de Segurança Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança;*
- o) Conselho Municipal do Idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida;*
- p) Conselho Municipal da Igualdade Racial, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;*
- q) Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;*
- r) Conselho Municipal da Juventude, vinculado ao Gabinete do Prefeito;*
- s) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;*
- t) Conselho Municipal de Segurança Alimentar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher; e*
- u) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.*



Art. 3º - Altera a redação do art. 28 da SEÇÃO IX da Lei Complementar 268 de 31 de março de 2021;

(...)

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 28. *A Secretaria Municipal de Governo exerce as seguintes funções básicas:*

I - coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

III - gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

IV - promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas; E

V - promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo.

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Governo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:*

I – Departamento de Articulação Institucional e Legislativa

II – Secretaria Municipal Especial de Articulação Política;

Art. 3º - Fica criada a Seção XXXV – Da Secretaria Municipal de Compras, com as seguintes atribuições, organização e estrutura:

(...)

SEÇÃO XXXV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

Art. 56- B - A Secretaria Municipal Compras exerce as seguintes funções:

I – conduzir todas as atividades relacionadas às compras e prestação de serviços, através de procedimentos licitatórios, dispensa e demais formas contidas na legislação vigente;



II - executar a política de orçamento do Município;

III - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

IV - coordenar, elaborar, ou assessorar quando for o caso, os órgãos da Administração Pública, quando da confecção dos Projetos Básicos e todos os seus elementos, mediante solicitação do titular da pasta.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Compras e compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Secretaria Municipal Especial de Compras e Licitações;

II - Secretaria Municipal Especial de Orçamento;

III - Departamento de Compras e Licitações; e

IV - Departamento de Planejamento.

§ 2º. Ao Departamento de Compras e Licitação incumbe:

I - promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

II - executar os processos licitatórios dos órgãos da administração indireta, tais como empresas públicas, fundações, agências e autarquias, quando solicitado pelos órgãos e autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal;

III - coordenar e elaborar os expedientes, normas, editais, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Administração Municipal;

IV - executar atividades relativas à padronização e aquisição, do material utilizado na Prefeitura, inclusive dos órgãos da administração indireta, sempre que possível;

V - organizar, regulamentar e gerir o cadastro de fornecedores do Município de Belford Roxo;

VI - regulamentar, implantar e gerir o sistema de registro de preços;

VII - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Pregão;

VIII - promover a prestação de contas e os procedimentos jurídicos necessários ao cumprimento da legislação aplicável às licitações públicas; ; e

IX - desempenhar outras atividades afins.



§ 3º. O Departamento de Compras e Licitações compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Departamento de Licitações:

a) Divisão de Licitações e Pregões:

a.1. Secretaria de assuntos jurídicos de compras; e

a.1.1. Assessoria técnica de assuntos jurídicos de compras.

a.2. Setor de Pregões:

a.2.1. Superintendência Pregão Presencial;

a.2.1.1. Seção de pregão presencial;

a.2.2. Superintendência de Pregão Eletrônico; e

a.2.2.1. Seção de Pregão eletrônico.

a.3 Setor de Licitação:

a.3.1. Superintendência da Comissão Permanente de Licitação; e

a.3.1.1. Seção da Comissão Permanente de Licitação.

II - Departamento de Compras:

a) Direção de divisão de Cadastro de Fornecedores;

b) Direção do departamento de Cotação e Economicidade;

c) Seção de dispensa de licitação; e

d) Seção de Controle de Registro de Preços e Convênios.

III - Comissão Permanente de Licitação.

§ 4º. À Secretaria Municipal Especial de Orçamento compete:

I - executar a política de orçamento do Município;

II - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;



§ 5º - A Secretaria Municipal Especial de Orçamento compreende em sua estrutura:

- a) Divisão de Informação;*
- b) Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário; e*
- c) Divisão de Governança.*

§ 6º - O Departamento de Planejamento compreende em sua estrutura:

- a) Superintendência de Projetos; e*
- b) Gerência de elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais.*

§ 7º. As Secretarias Especiais terão suas atribuições e competências disciplinadas por Decreto e se utilizarão da estrutura da própria Secretaria Municipal de Compras ou de outras Secretarias Municipais, quando for o caso, para exercerem suas atividades.

ART. 4º - Altera a redação do art. 57 da Lei Complementar 268 de 31 de março de 2021

“...

Art. 57. *Fica Delegada competência aos Secretários Municipais de Compras, Educação, Saúde, Assistência Social, Cidadania e da Mulher, Cultura, ao Presidente do Fundo Municipal de Saúde, ao Secretário Municipal Especial do Tesouro, ao Secretário Municipal de Obras, Projetos, Captação de Recurso e Convênios, ao Secretário Municipal de Conservação e ao Controlador Geral do Município para emissão de empenhos e autorização de pagamentos na forma prevista nesta Lei.”*

ART. 5º - Altera a redação do art. 59, do Capítulo V, Seção II, da Lei Complementar 268 de 31 de março de 2021

“CAPÍTULO V

...

Seção II

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS

Art. 59. *Compete ao Secretário Municipal de Compras, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:*

- I – Abrir, movimentar e encerrar conta corrente;*
- II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos;*



III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;

IV – Autorizar débitos relativos a operações;

V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;

VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;

VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;

VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;

IX – Emitir comprovantes;

X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Compras fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 59 desta Lei.

Art. 6º - Altera a redação da Tabela II.9 do Anexo II da Lei Complementar 268 de 31 de março de 2021.

Tabela II.9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
CARGO	SIMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Governo	SM	1
Secretário Municipal Especial de Articulação Política	SME	1
Subsecretário de Governo	SS	1
Assessor Especial	DAS-3	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	5

Art. 7º - Inclui a Tabela II.35 ao Anexo II da Lei Complementar 268 de 31 de março de 2021.

Tabela II.35

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS		
CARGO	SIMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Compras	SM	1
Secretário Municipal Especial de Compras	SME	1
Subsecretário de Compras	SS	1
Secretário Especial de Compras	SE	2
Assessor Especial	DAS-3	3
Secretário Executivo	DAS-2	2



PREFEITURA DE Belford Roxo

GABINETE DO PREFEITO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



Diretor Executivo	DAS-3	3
Consultor Jurídico Especial	DAS-1	2
Presidente CPL	DAS-1	1
Analista Administrativo da CPL	DAS-2	1
Coordenador Administrativo da CPL	DAS-3	1
Consultor Administrativo da CPL	DAS-3	1
Superintendente do Pregão Presencial	DAS-1	1
Analista administrativo do Pregão	DAS-2	1
Coordenador administrativo do Pregão	DAS-3	1
Consultor administrativo do Pregão	DAS-3	1
Superintendente do Pregão Eletrônico	DAS-1	1
Analista administrativo do Pregão Eletrônico	DAS-2	1
Coordenador administrativo Pregão Eletrônico	DAS-3	1
Consultor administrativo – membro do Pregão Eletrônico	DAS-3	1
Superintendente do Departamento de Cotação e Economicidade	DAS-1	1
Diretor Executivo de Cadastro do Fornecedor	DAS-3	1
Chefe de Seção - DCE	DAS-4	1
Coordenador Administrativo do Departamento de Cotação e Economicidade	DAS-3	1
Analista de Dispensa de Licitação	DAS-2	1
Chefe de Seção de Controle de RP	DAS-4	1
Assessor Executivo de Compras	DAS-4	4
Gerente de Expediente	FG-1	2
Supervisor	FG-2	2
Encarregado	FG-3	1
Superintendente de Planejamento	DAS-1	1
Secretário Executivo Especial de Planejamento	DAS-2	4
Secretário Municipal Especial de Orçamento	SME	1
Analista Administrativo do Departamento de Planejamento e Projetos	DAS-2	1
Analista Administrativo do Departamento de Elaboração e Execução Orçamentária	DAS-2	1
Diretor da Divisão de Planejamento	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Informação	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Governança	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Projetos	DAS-3	1



PREFEITURA DE
Belford Roxo

GABINETE DO PREFEITO

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



Art. 8º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Wagner dos Santos Carneiro – Waguinho.
PREFEITO MUNICIPAL