



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

**LEI N.º 2573/2021**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE  
FUNÇÕES GRATIFICADAS NO  
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, MUNICÍPIO DO  
RIO DE JANEIRO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU  
E SANCIONO A SEGUINTE LEI**

Art. 1º - Ficam criadas as Funções Gratificadas - FGs, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cordeiro, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos de provimento efetivo, sendo destinadas a atender eventuais encargos de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais existentes.

Parágrafo Único - A designação do servidor para o exercício de Função Gratificada tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

Art. 2º - São atribuições das funções gratificadas de que trata o artigo anterior, o assessoramento técnico ou especializado e a coordenação de atividades, projetos, programas e equipes de trabalho nos órgãos da Administração Municipal, sem prejuízo de suas atribuições específicas.

Art. 3º - Para atendimento à Secretaria Municipal de Administração, ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

- a) Gerenciar os cálculos e a elaboração da folha de pagamento;
- b) Coordenar o envio de formulários mediante sistemas implantados pelos órgãos Federais e Estaduais, GEFIP, RAIS e outros;
- c) Assessorar na elaboração de Portarias e fichas financeiras de cada Servidor;
- d) Controlar as consignações;
- e) Organizar planilhas de férias;
- f) Receber atestado médico;
- g) Promover a efetivação das promoções dos servidores efetivos;
- h) Manter o registro dos servidores efetivos, comissionados e contratados;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- i) Manter atualizado os arquivos dos atos de nomeações e demissões dos Servidores;
- j) Emitir comprovante de pagamento de vencimentos;
- k) Cumprir a Legislação Previdenciária e Estatutária;
- l) Gerenciar o sistema de arquivos relacionados à Gestão de Pessoal e executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

II - Coordenador de Compras e Serviços, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio, a elaboração da agenda calendário de compras para a Prefeitura Municipal, definida a partir de um processo de planejamento integrado com os demais órgãos municipais;
- b) Coordenar a consolidação e a execução da programação de compras da Prefeitura Municipal, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- c) Orientar e coordenar, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio, a organização do catálogo de materiais, promovendo a padronização e especificação com vistas a uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;
- d) Coordenar os processos e atividades relativas a homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- e) Dirigir e supervisionar a gestão das atividades de aquisições e contratações de materiais e serviços demandados pelos diversos órgãos da Prefeitura, utilizando os sistemas operacionais existentes;
- f) Coordenar a instrução, no que couber, dos processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;
- g) Coordenar a realização e apresentação de estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- h) Desempenhar outras atividades afins.

III - Coordenador de Serviços Gerais, com as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, coordenar e supervisionar a gestão das atividades relacionadas a serviços gerais, recepção e copa;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- b) Dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas à limpeza e conservação de móveis e instalações da Prefeitura, de forma direta ou contratada;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços de telefonia;
- d) Coordenar o controle da adequada utilização do sistema de iluminação, de consumo de água e tarifas telefônicas nas instalações da Prefeitura;
- e) Desempenhar outras atividades afins.
- f) IV - Coordenador de Protocolo, com as seguintes atribuições:
  - g) Coordenar a execução dos serviços de recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de expedientes, correspondências, processos administrativos, documentos e papéis relativos à Prefeitura que circulem no seu âmbito;
  - h) Assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos;
  - i) Orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;
  - j) Coordenar o estudo e propor medidas que visem melhorar do atendimento ao público e tornar mais rápida a tramitação de papéis;
  - k) Coordenar a classificação e distribuição das correspondências recebidas pela Prefeitura Municipal via Correios;
  - l) Coordenar a execução dos serviços de recebimento, conferência e redistribuição dos documentos enviados para os órgãos da Prefeitura;
  - m) Coordenar a execução dos serviços de recebimento, seleção e preparo da correspondência para expedição via correios, de acordo com as normas e procedimentos determinados quanto à modalidade de expedição;
  - n) Supervisionar os serviços de reprodução de documentos;
  - o) Desempenhar outras atividades afins.

V - Coordenador do Arquivo Geral, com as seguintes atribuições:

- a) Propor diretrizes para o funcionamento do Arquivo Geral, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos da Prefeitura Municipal;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- b) Formular e coordenar a execução de uma política de produção, organização e preservação de documentos das atividades-meio e fim da Prefeitura Municipal, articulando-se com os demais órgãos;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas da área arquivística;
- d) Orientar e coordenar a execução do processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na Prefeitura, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;
- e) Coordenar a elaboração, manter atualizado e divulgar manual estabelecendo diretrizes para conservação, acesso, avaliação e transferência e/ou recolhimento de documentos;
- f) Disciplinar a reprodução e a consulta dos documentos;
- g) Coordenar os serviços de exame final dos aspectos administrativos dos processos encaminhados para arquivamento;
- h) Coordenar estudo de planos de trabalho de racionalização do arquivo;
- i) Coordenar e planejar meios adequados de guarda e conservação de documentos;
- j) Coordenar os serviços de colecionar, encadernar e arquivar jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;
- k) Coordenar os serviços de busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
- l) Desempenhar outras atividades afins.

Art. 4º - Para atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador de Proteção Social Básica, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a prestação de serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, tais como:
  - a. Acolhimento;
  - b. Acompanhamento em serviços socioeducativos e de convivência ou por ações socioassistenciais;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- c. Encaminhamentos para a rede de proteção social existente no lugar onde vivem e para os demais serviços das outras políticas sociais;
  - d. Orientação e apoio na garantia dos seus direitos de cidadania e de convivência familiar e comunitária;
- b) Coordenar a articulação e fortalecimento da rede de Proteção Social Básica local;
- c) Coordenar a prevenção das situações de risco no território onde vivem famílias em situação de vulnerabilidade social apoiando famílias e indivíduos em suas demandas sociais, inserindo-os na rede de proteção social e promovendo os meios necessários para que fortaleçam seus vínculos familiares e comunitários e acessem seus direitos de cidadania;
- d) 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.
- e) Desempenhar outras atividades afins.

II - Coordenador de Proteção Social Especial, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução da oferta de ações de proteção, orientação e acompanhamento psicossocial individual e em grupo a crianças, adolescentes, adultos, mulheres, pessoa idosa e pessoa com deficiência vítimas de violência - física, psicológica, sexual, exploração sexual, negligência, abandono e discriminação - e famílias em situações de risco ou ameaça de violações de direitos.
- b) Coordenar a execução da articulação com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- c) Coordenar a execução da articulação com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- d) Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a realização das ações necessárias;
- e) 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;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- f) Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS;
- g) Garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
- h) Coordenar de forma a garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS;
- i) A articulação e fortalecimento da rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS;
- j) Desempenhar outras atividades afins.

III - Coordenador do Cadastro Único Bolsa Família, com as seguintes atribuições:

- a) Assumir a interlocução entre o Município, o Ministério do Desenvolvimento Social e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, tendo o poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- b) Coordenar a relação entre os Departamentos Municipais para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- c) Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no Município;
- d) Ser responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa e na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais;
- e) Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.
- f) Executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas.

IV - Coordenador de Gestão Institucional, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar estudos e análises quanto à adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, em ação conjunta com as demais Coordenadorias;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- b) Coordenar e contribuir com a produção e sistematização de informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre as famílias e os indivíduos nos diferentes ciclos da vida;
- c) Coordenar estudos e diagnósticos de segmentos e grupos de população para orientar e subsidiar os programas promovidos pela Secretaria Municipal;
- d) Coordenar a realização de pesquisas periódicas sobre a situação socioeconômica do Município, para apoiar, subsidiar, controlar e avaliar e reorientar a política municipal de assistência social e a elaboração das propostas para o Plano Municipal de Assistência Social;
- e) Coordenar a realização de estudos específicos de perfis socioeconômicos para apoiar a Secretaria Municipal e outros órgãos municipais na elaboração de critérios para definição da população a ser atendida em programas de caráter social e para subsidiar a seleção, acompanhamento e manutenção de benefícios;
- f) Participar da análise de processos de requisição de direitos ou de benefícios, em casos específicos, emitindo parecer;
- g) Coordenar as ações de mapeamento, cadastro, organização e atualização dos bancos de informações e dados sobre:
- h) As entidades de assistência social existentes no Município;
- i) As entidades da sociedade civil organizada, os movimentos sociais e os de trabalho em regime de voluntariado ou mutirão, existentes no Município;
- j) A população atendida pelos diversos programas, projetos e atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
- k) Fiscalizar e avaliar o funcionamento, no âmbito de competência municipal ou de acordos e convênios firmados pelo Município, das entidades da rede de assistência social contempladas, pelo Poder Público, com recursos financeiros ou de outros tipos de benefícios e apoios;
- l) Encaminhar para as providências cabíveis junto aos órgãos competentes caso alguma entidade social estabelecida no município não esteja funcionando de acordo com as normas e procedimentos legais;
- m) Dirigir, coordenar, supervisionar e acompanhar os benefícios sociais inerentes ao Programa Bolsa Família (PBF), compreendidos no âmbito da Assistência Social, executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- n) Coordenar a execução de todas as etapas necessárias à transferência continuada dos valores referentes aos benefícios financeiros previstos na Lei nº 10.836, de 2004 e suas alterações, desde o ingresso da família até seu desligamento do Programa, englobando as seguintes ações:
- o) Acompanhar a habilitação e seleção para concessão de benefícios financeiros às famílias cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- p) Administrar benefícios necessários à implantação e à continuidade do pagamento mensal às famílias pertencentes ao PBF, abrangendo a alteração da situação ou da composição de seus benefícios financeiros;
- q) Monitorar a entrega e ativação, pelo Banco, agente operador, de cartões magnéticos do Programa;
- r) Acompanhar a operação de pagamento de benefícios do Programa disponibilizada pelo agente operador;
- s) Acompanhar e apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social na atribuição de instância de controle social da Política de Assistência Social, bem como apoiar as atribuições do Conselho Municipal de instância de controle social do Programa Bolsa Família;
- t) Coordenar a atualização permanente da base de dados municipal do Cadastro Único;
- u) Estimular a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;
- v) Desempenhar outras atividades afins.

V - Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o planejamento, a organização e a execução do serviço administrativo, de maneira e assegurar a eficiência dos serviços da Secretaria;
- b) Coordenar a elaboração de despachos, relatórios e outros documentos formais da Secretaria;
- c) Coordenar a instrução e acompanhamento dos processos administrativos e financeiros da Secretaria;
- d) Coordenar a expedição de correspondências;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- e) Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria;
- f) Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes a Secretaria;
- g) Desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º - Para atendimento à Secretaria Municipal de Educação, ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador da Educação Infantil, com as seguintes atribuições:

- a) Participar da formulação e da programação relativas às atividades de educação infantil do Município;
- b) Coordenar a execução de projetos e atividades relacionados à educação infantil;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- d) Coordenar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria do ensino infantil;
- e) Participar da definição de políticas e diretrizes de ação relativas ao ensino pré-escolar e às creches;
- f) Coordenar a elaboração e a implantação de programas educacionais nas creches e pré-escolas;
- g) Supervisionar as atividades de orientação aos professores;
- h) Acompanhar os trabalhos pedagógicos relacionados à educação infantil
- i) Sugerir a aquisição do material didático-pedagógico referente à educação infantil;
- j) Coordenar e controlar a execução de programas que visem o atendimento escolar, em atividades culturais, desportivas, de saúde, nutrição e lazer;
- k) Propor a melhoria e o aperfeiçoamento do ensino, mediante construção e ampliação de equipamentos instrucionais;
- l) Propor e coordenar a execução de cursos, seminários, encontros e eventos similares, objetivando a melhoria do ensino;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- m) Participar da elaboração e organização do calendário escolar, propondo as diretrizes cabíveis;
- n) Coordenar o atendimento a crianças culturalmente carentes, oferecendo oportunidades e estímulos necessários;
- o) Propor a divulgação necessária dos programas e projetos desenvolvidos e a serem executados, objetivando maior conhecimento do processo de orientação do ensino;
- p) Coordenar e supervisionar a execução de programas de treinamento de professores e demais profissionais que atuam junto à educação infantil;
- q) Acompanhar e monitorar as ações pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Educacionais;
- r) Desempenhar outras atividades afins.

II - Coordenador da Educação Fundamental, com as seguintes atribuições:

- a) Participar da formulação e da programação relativas às atividades da educação fundamental do Município;
- b) Coordenar a execução de projetos e atividades relacionados à educação fundamental do Município;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor referente à educação fundamental;
- d) Coordenar a execução de estudos e pesquisas, visando a melhoria do ensino;
- e) Participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional;
- f) Propor e coordenar a execução de cursos, seminários, encontros e eventos similares, objetivando a melhoria do ensino fundamental;
- g) Sugerir e participar da seleção do material didático-pedagógico a ser utilizado no ensino;
- h) Participar da execução de programas que visem o atendimento do ensino, em atividades cívicas, culturais, desportivas, de saúde, nutrição e lazer;
- i) Participar da implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos, junto às escolas do Município;
- j) Participar da organização do calendário escolar, no tocante ao ensino, propondo as diretrizes pertinentes;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- k) Propor a divulgação das atividades e dos programas desenvolvidos e a serem executados no campo da educação fundamental;
- l) Coordenar levantamento de necessidades de treinamento e participar da avaliação de programas de capacitação dos professores e demais profissionais que atuam junto à educação fundamental;
- m) Coordenar, acompanhar e monitorar as ações pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Educacionais;
- n) Desempenhar outras atividades afins.

III - Coordenador da Educação de Jovens e Adultos, com as seguintes atribuições:

- a) Participar da formulação e da programação relativas às atividades de ensino de jovens e adultos;
- b) Orientar e acompanhar a execução de projetos e atividades relacionados ao ensino de jovens e adultos;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação referente ao ensino de jovens e adultos;
- d) Dirigir a elaboração e a implantação de programas no campo do ensino de jovens e adultos;
- e) Participar da definição de políticas e diretrizes de ação, com vistas à prestação do ensino de jovens e adultos;
- f) Coordenar, orientar e acompanhar os trabalhos pedagógicos relacionados ao ensino de jovens e adultos;
- g) Sugerir a aquisição do material didático-pedagógico a ser utilizado no ensino de jovens e adultos;
- h) Propor a divulgação das atividades e dos programas desenvolvidos e a serem executados no campo do ensino de jovens e adultos;
- i) Dirigir e supervisionar a execução de programas de treinamento de professores e demais profissionais que atuam no campo do ensino de jovens e adultos;
- j) Desempenhar outras atribuições afins.

IV - Coordenador da Educação Inclusiva, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar ações que visem assegurar aos educandos com necessidades especiais:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- a. Currículos, métodos, recursos educativos e organização específica, para atender às suas necessidades;
  - b. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;
  - c. Professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular, capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;
  - d. Educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;
  - e. Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;
- b) Coordenar estudos da demanda de atendimento a necessidades especiais nos vários níveis de ensino da rede municipal e das alternativas e critérios para realização;
  - c) Coordenar estudos e diagnósticos para a expansão da oferta e melhoria da qualidade do atendimento a alunos com necessidades especiais na rede municipal de ensino, bem como promover ao levantamento e análise das carências qualitativas e quantitativas de pessoal capacitado;
  - d) Coordenar a adequação de projetos pedagógicos e assessorar a sua implantação e o controle do seu cumprimento;
  - e) Coordenar a execução da organização de salas de recursos multifuncionais e atividades especiais do atendimento educacional especializado (AEE) e programar sua utilização;
  - f) Coordenar ações com vistas a identificar, prevenir, reduzir e solucionar os problemas de adaptação ou de inadequação de seu atendimento;

Desempenhar outras atividades afins.

V - Coordenador do Departamento de Pessoal, com as seguintes atribuições:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- a) Efetuar cálculos de férias, rescisões contratuais, Licença-prêmio, e demais lançamentos, com base no levantamento das ocorrências do mês em exercício, para verificar os valores devidos aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e encaminhar ao Coordenador de Gestão de Pessoas, para a devida inclusão na Folha de Pagamento.
- b) arquivar relatórios mensais de ocorrências de férias, licença-prêmio, adicionais, faltas, etc., para documentá-las e facilitar verificação posterior;
- c) manter atualizados as fichas cadastrais dos servidores públicos municipais da Secretaria de Educação;
- d) Promover a efetivação das promoções e progressões dos servidores efetivos;
- e) Desempenhar outras atividades afins.

VI- Coordenador de Compras e Serviços, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das atividades de aquisição de bens e serviços para as diversas Unidades da Secretaria Municipal;
- b) Coordenar a organização e atualização do cadastro de fornecedores;
- c) Coordenar a organização e atualização do cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;
- d) Coordenar a elaboração e manter atualizado o catálogo de materiais e serviços, promovendo a especificação dos mesmos;
- e) Coordenar a realização de pesquisa periódica de preços de materiais e serviços no mercado;
- f) Realizar os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria Municipal;
- g) Providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;
- h) Coordenar os processos de elaborar, acompanhar, zelar pelo arquivamento, administrar e controlar a execução de contratos com fornecedores de materiais e serviços, em articulação com as Secretarias Municipais responsáveis, quando for o caso;
- i) Coordenar a organização da guarda da documentação sobre a aquisição de materiais para a Secretaria Municipal;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- j) Coordenar a execução do controle dos bens permanentes da Secretaria, de acordo com as normas de codificação;
- k) Desempenhar outras atividades afins.

VII- Coordenador de Alimentação Escolar, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a elaboração dos cardápios escolares, observando as necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de educação e os hábitos e costumes da comunidade;
- b) Coordenar as ações relativas a solicitar a aquisição e promover, programar, organizar, supervisionar e controlar, o recebimento, armazenamento e a distribuição pelas unidades educacionais, o transporte e preparo dos produtos destinados à alimentação escolar;
- c) Zelar pelas condições de higiene da alimentação escolar, realizando visitas de orientação e inspeção nos locais de fornecimento, armazenagem, transporte e preparo dos produtos a ela destinados, em articulação com outros órgãos municipais quando couber;
- d) Coordenar e promover a capacitação de merendeiras e outros profissionais que lidam com produtos destinados à alimentação escolar;
- e) Coordenar a definição dos itinerários e horários para o transporte e distribuição dos produtos destinados à alimentação escolar;
- f) Coordenar programar, organizar, supervisionar e controlar programas, projetos e atividades inerentes a Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- g) Coordenar a execução e apresentação da prestação de contas dos recursos aplicados na merenda escolar;
- h) Desempenhar outras atribuições afins.

VIII- Coordenador do Transporte Escolar, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução dos serviços de transporte escolar aos estudantes e professores do Município de Cordeiro;
- b) Coordenar, programar, organizar, supervisionar e controlar planos, projetos e atividades de transporte escolar;
- c) Atender as solicitações das Unidades Educacionais, no que for possível, nas demandas de transporte escolar;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- d) Coordenar e promover o transporte de estudantes e profissionais da educação, quando necessário;
- e) Zelar pelas condições de higiene e segurança do transporte escolar;
- f) Coordenar a definição dos itinerários e horários para o transporte escolar;
- g) Coordenar ações para promover a capacitação de motoristas e outros profissionais que lidam com o transporte escolar;
- h) Coordenar os levantamentos de informações para identificação das necessidades da Coordenadoria na realização dos serviços;
- i) Coordenar os pedidos de peças e serviços para manutenção da frota da Secretaria, através de requisições de materiais e outros que se fizerem necessários;
- j) Acompanhar as licitações para contratação dos ônibus escolares;
- k) Acompanhar as vistorias realizadas nos veículos escolares;
- l) Supervisionar e realizar notificações quando do não cumprimento das normas estabelecidas nos contratos de prestação de serviço de veículos escolares;
- m) Responder pela dispensa de serviços de veículos de linhas escolares quando não cumprido o estabelecido nos contratos de prestação de serviços;
- n) Coordenar a execução de ações de acompanhamento da documentação e estado de manutenção e conservação da frota própria;
- o) Supervisionar a realização de serviços de medição de linhas escolares;
- p) Desempenhar outras atividades afins.

IX - Coordenador do Núcleo de Prestação de Contas, a quem compete realizar a Prestação de Contas dos Recursos recebidos através de Convênios Federais e Estaduais, bem como realizar suas apresentação aos respectivos Conselhos.

Art.6º Para atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda ficam criadas a seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador de Cobrança e Dívida Ativa, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das emissões de certidões negativas de tributos imobiliários e mobiliários e das segundas vias de carnês ou outros documentos de cobrança;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- b) Coordenar a execução da inscrição dos débitos em atraso em dívida ativa, notificar os interessados e negociar, quando couber, possíveis parcelamentos antes do ajuizamento, nos prazos previstos em lei;
- c) Coordenar a execução de um processo contínuo e sistemático de cobrança amigável dos créditos fiscais imobiliários, mobiliários e as receitas diversas em atraso, durante o próprio exercício fiscal a que os mesmos se referem, recorrendo a medidas como:
- d) Expedição de correspondências e avisos periódicos aos contribuintes em atraso;
- e) Realização de campanhas de sensibilização e de advertência, também periódicas;
- f) Divulgação, também periódica, dos prazos para o cumprimento das obrigações tributárias e das punições na infringência, através dos meios de comunicação disponíveis, inclusive os de comunicação de massa.
- g) Participar das providências e medidas relativas à emissão informatizada e ao encaminhamento ou entrega aos destinatários dos documentos de cobrança dos tributos municipais e para os demais tipos de receitas municipais, inclusive preços públicos e tarifas;
- h) Desempenhar outras atribuições afins.

II - Coordenador de Receita, com as seguintes atribuições:

Coordenar as ações que visam zelar pelo cumprimento do calendário fiscal;

- a) Participar e atuar nos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas;
- b) Coordenar a aplicação das modalidades de suspensão dos créditos tributários nos termos da legislação em vigor;
- c) Coordenar a execução das ações relativas ao lançamento direto dos tributos mobiliários – ISS de autônomos e taxas, inclusive quanto à identificação do fato gerador e da matéria tributável, da categoria do contribuinte e da forma de lançamento aplicável;
- d) Coordenar a execução das medidas necessárias à emissão informatizada, e ao encaminhamento ou entrega aos destinatários dos documentos de cobrança dos tributos imobiliários, impostos, contribuição de melhoria e taxas e dos tributos mobiliários e para os demais tipos de receitas municipais, inclusive preços públicos e tarifas;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- e) Supervisionar e controlar a arrecadação e a baixa do pagamento dos tributos municipais, enviando, ao final do exercício, a relação de contribuintes em débito para cobrança através da Procuradoria Geral do Município;
- f) Homologar os lançamentos feitos pelos próprios contribuintes e os cálculos dos tributos sujeitos à estimativa;
- g) Coordenar e manter o controle de livros fiscais;
- h) Coordenar e responder pela emissão de despachos interlocutórios nos processos que tratem de imunidade fiscal, isenção, consultas ou reclamações contra lançamento ou autuações por infração legal e de assuntos cadastrais;
- i) Participar dos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas, inclusive da escolha de sistemas e aplicativos;
- j) Desempenhar outras atribuições afins.

III - Coordenador do Cadastro, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução da atualização cadastral imobiliária no curso do exercício, procedendo à coleta de informações sobre novas construções, modificações nas já existentes, bem como sobre a unificação e o parcelamento de terrenos autorizados pela Prefeitura, que permitam a atualização dos dados do cadastro imobiliário;
- b) Coordenar a manutenção de fluxos de informação permanentes com os Cartórios de Registro de Imóveis para assegurar a cobrança do ITBI, na transmissão inter vivos;
- c) Coordenar a execução das ações relativas ao lançamento dos tributos imobiliários, impostos, contribuição de melhoria e taxas, inclusive quanto à identificação de contribuintes e aos cálculos de áreas e valores venais, arbitramento do valor de transações comerciais imobiliárias, quando couberem;
- d) Orientar os cálculos de áreas, valores venais e outros levantamentos relativos aos imóveis a serem tributados, efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários;
- e) Participar dos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas, inclusive da escolha de sistemas e aplicativos, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;
- f) Coordenar a execução de ações que visem à inscrição e atualização do Cadastro Mobiliário Municipal;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- g) Atuar em conjunto com as demais Coordenadorias na execução das providências necessárias ao lançamento direto dos tributos mobiliários, inclusive quanto à identificação do fato gerador e da matéria tributável, da categoria do contribuinte e da forma de lançamento aplicável;
- h) Articular-se com as Secretarias Municipais de Planejamento e Orçamento e de Obras e Urbanismo, de forma a promover a inscrição mobiliária e atualização do Cadastro com vistas a assegurar a quitação das taxas de licenças urbanísticas, de localização e funcionamento de atividades econômicas decorrentes do exercício de poder de polícia municipal;
- i) Desempenhar outras atribuições afins.

IV - Coordenador da Fiscalização Tributária, com as seguintes atribuições:

- a) Combater à inadimplência, sonegação e evasão fiscal;
- b) Coordenar de forma integrada e articulada, as ações fiscalizadoras e avaliar seus resultados;
- c) Organizar, coordenar e promover a informatização, de bases de dados que permitam a fiscalização à distância, através do cruzamento e da comparação de informações sobre o comportamento, as condições de funcionamento, o desempenho econômico e a situação dos diversos tipos de atividades econômica e categorias de contribuintes, principalmente os do ISS e das taxas relativas ao exercício do poder de polícia municipal;
- d) Coordenar a alimentação da base de dados e a análise e comparação do comportamento fiscal dos contribuintes, a fim de orientar uma fiscalização planejada e a busca de ações contra incorreções, infrações, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;
- e) Coordenar a manutenção do sistema de acompanhamento de contribuintes municipais de acordo com as normas do Código Tributário Municipal, emitindo e divulgando relatórios gerenciais;
- f) Orientar e dirigir as atividades de fiscalização permanente quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas aos tributos municipais, coordenando o planejamento, a execução e avaliação de planos de fiscalização;
- g) Coordenar a execução de ações de fiscalização tributária de rotina in loco;
- h) Identificar e coordenar sindicâncias e fiscalizações especiais sobre a situação econômico-financeira de contribuintes, em casos de suspeita de incorreções, infrações, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- i) Homologar as intimações, as notificações, as autuações e determinar a aplicação de multas e de outras penalidades aos devedores da Fazenda Municipal e infratores da legislação tributária, em conformidade com as normas legais em vigor;
- j) Dividir zonas de fiscalização, aprovar escalas de trabalho e rodízios de fiscais, inspecionando o seu cumprimento;
- k) Apurar a produtividade fiscal;
- l) Articular-se com outras equipes e órgãos de fiscalização do Município, visando à integração de esforços, a colaboração mútua e a complementaridade das ações e a eficácia dos trabalhos;
- m) Coordenar a integração de equipes multidisciplinares de fiscalização de diversas naturezas;
- n) Coordenar a emissão de despachos interlocutórios nos processos que tratem de assuntos ligados à fiscalização tributária;
- o) Coordenar no sentido de exercer o monitoramento, controle e fiscalização do uso e ocupação do solo urbano de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela legislação em vigor;
- p) Empreender ações que visem fiscalizar a aplicação das normas edilícias municipais, fazendo lavratura de autos de infração, expedindo notificações e editais de embargo necessários;
- q) Coordenar e supervisionar a aplicação das sanções previstas na legislação em vigor;
- r) Coordenar a elaboração de laudos de vistoria administrativa;
- s) Coordenar ações que promovam o treinamento de fiscais no sentido de exercerem suas funções junto à população de forma eminentemente educativa;
- t) Coordenar equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;
- u) Desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º Para atendimento à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico fica criada Função Gratificada de Coordenador da Sala do Empreendedor, com as seguintes atribuições:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- a) Participar e contribuir na formulação e proposição de políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
- b) Participar e apoiar o Secretário na articulação com outros Municípios da microrregião para o estudo e a concepção de programas conjuntos para o desenvolvimento do setor industrial, comercial, e de serviços do Município;
- c) Participar do estudo e coordenar a implantação de estratégias e ações de crédito para o fomento das micros e pequenas produção industrial, comercial e de serviços, especialmente as baseadas no trabalho por conta própria ou familiar;
- d) Coordenar a execução de programas, atividades e eventos visando à divulgação, exposição e comercialização de bens e serviços produzidos no Município, como feiras, exposições e outros;
- e) Participar e contribuir na coordenação das ações voltadas para a implantação ou desenvolvimento de programas de microcrédito para apoio ao desenvolvimento da indústria, do comércio e da prestação de serviços em geral no Município, incluindo os de orientação e informação, de seleção de beneficiários, de concessão dos recursos, de cadastramento, de acompanhamento e controle das operações, priorizando os micros e pequenos negócios e as atividades por conta própria;
- f) Coordenar as atividades e ações que visam apoiar os Empreendedores do Município de Cordeiro, em articulação com os órgãos afins;
- g) Contribuir e apoiar em todas as ações relativas a área de empreendedorismo;
- h) Coordenar as ações de capacitação e consultoria para os empresários através da Sala do Empreendedor, em parceria com o SEBRAE;
- i) Coordenar a prestação de serviços gratuitos ao micro empreendedor individual como, formalização, baixa, alteração, emissão de boletos, declaração de faturamento;
- j) Coordenar o atendimento geral aos empreendedores em todos os serviços disponíveis na Sala do Empreendedor;
- k) Desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º Para atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, ficam criadas a seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, com as seguintes atribuições:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- a) Coordenar o planejamento, a organização e a execução do serviço administrativo, de maneira e assegurar a eficiência dos serviços da Secretaria;
- b) Coordenar a elaboração de despachos, relatórios e outros documentos formais da Secretaria;
- c) Coordenar a instrução e acompanhamento dos processos administrativos e financeiros da Secretaria;
- d) Coordenar a expedição de correspondências;
- e) Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria;
- f) Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes a Secretaria;
- g) Desempenhar outras atividades afins.

II - Coordenador de Execução e Controle de Obras, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a programação, execução e supervisão às atividades relativas a obras gerais e edificações de obras públicas;
- b) Coordenar os processos de acompanhamento, fiscalização e controle das medições das obras de prédios e equipamentos públicos;
- c) Fazer observar as leis e os regulamentos referentes às obras públicas;
- d) Coordenar e orientar a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas sob sua responsabilidade;
- e) Coordenar e supervisionar os serviços de construção dos próprios municipais;
- f) Coordenar os serviços de demolição de prédios para alargamento de ruas e outros fins;
- g) Coordenar os serviços de marcação de alinhamento e nivelamento de obras a serem erigidas;
- h) Coordenar a organização e supervisão das atividades referentes a acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais executadas por terceiros;
- i) Coordenar as ações de observância das disposições contratuais das obras públicas executadas por terceiros, quanto a especificações técnicas, prazos e pagamentos;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- j) Orientar, supervisionar e fazer medir as edificações públicas, no caso de serem executadas por empreitada;
- k) Definir a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo da Coordenadoria;
- l) Coordenar o controle do uso e zelar pela conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- m) Coordenar e responder pelas ações de exame e parecer sobre interdição ou demolição de imóveis considerados ameaçadores da segurança e da salubridade pública;
- n) Estabelecer normas de execução dos serviços, bem como as especificações dos materiais a serem utilizados;
- o) Coordenar a fiscalização do andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- p) Coordenar e orientar as ações de análise e conferência dos materiais especificados empregados nas obras;
- q) Manter dados que possibilitem o acompanhamento, controle e avaliação de obras e serviços;
- r) Coordenar o recebimento das obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;
- s) Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 9º Para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, ficam criadas a seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador da Policlínica, Urgência, Emergência e Hospitalar, com as seguintes atribuições:

- a) Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal;
- b) Coordenar a execução dos projetos, programas e ações de responsabilidade da área de atuação da Policlínica;
- c) Coordenar a elaboração e submeter à apreciação da Secretaria Municipal da Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição, sempre que couber;

- d) Promover a integração das ações da Policlínica com as ações das diversas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, assim como com os programas de saúde, unidades locais e regionais e outros órgãos;
- e) Coordenar e garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas, medicamentos, insumos, alimentação, materiais de expediente e outros, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação contínuas;
- f) Gerenciar e treinar as equipes, realizar vistorias, inspeções e controles;
- g) Acompanhar e avaliar a execução físico/financeira dos contratos e convênios estaduais e federais da sua área;
- h) Coordenar a elaboração de estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação, em articulação com a Diretoria de Comunicação Social da Prefeitura, quando couber;
- i) Supervisionar e avaliar o resultado das atividades desenvolvidas pelas equipes, a fim de subsidiar a tomada de decisões para o planejamento da reorientação das práticas e das ações, visando à melhoria da qualidade do atendimento;
- j) Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para o setor competente;
- k) Garantir a universalidade, equidade e a integralidade no atendimento às urgências;
- l) Coordenar ações que efetivamente priorizem o serviço de remoção e resgate de urgência com objetivo de proteger e melhorar as condições de saúde da população;
- m) Contribuir para o desenvolvimento de processos e métodos de coleta, análise e organização dos resultados das ações e serviços de urgência básica;
- n) Coordenar as ações que visam qualificar a assistência e promover a capacitação continuada das equipes de saúde de atenção às urgências básicas em acordo com os princípios da integralidade e humanização;
- o) Coordenar e orientar segundo os princípios de humanização da atenção;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- p) Coordenar o atendimento às solicitações de emergência dos munícipes e o encaminhamento do paciente para o devido atendimento;
- q) Desempenhar outras atribuições afins.

II - Coordenador da Saúde Bucal, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar a execução e supervisionar as ações de saúde bucal no Município;
- b) Garantir o acesso da população ao atendimento odontológico nas Unidades Básicas de Saúde e junto às equipes do Programa de Saúde da Família;
- c) Organizar, orientar e acompanhar o atendimento odontológico nas escolas, bem como nos trabalhos realizados pelas equipes volantes de saúde pública;
- d) Coordenar os serviços de assistência odontológica às gestantes, idosos, crianças e outros grupos comunitários nas Unidades de Saúde e junto ao trabalho das equipes do Programa de Saúde da Família;
- e) Garantir o atendimento médico-odontológico nas Unidades Básicas de Saúde e junto às equipes do Programa de Saúde da Família;
- f) Organizar, orientar e acompanhar o atendimento médico-odontológico na rede pública de educação, conforme o disposto na legislação do SUS, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- g) Coordenar a elaboração de relatórios periódicos, sobre a avaliação técnica dos serviços prestados pela Coordenadoria, com vistas a ampliar e aperfeiçoar os programas de saúde a cargo da Secretaria Municipal;
- h) Desempenhar outras atribuições afins.

III - Coordenador da Saúde Mental, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e supervisionar a execução e o controle das ações inerentes à Política Nacional de Saúde Mental, de acordo com a legislação em vigor e com base nos recursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Gerenciar e consolidar um modelo de atenção de saúde mental aberto e de base comunitária;
- c) Garantir a livre circulação das pessoas com transtornos mentais pelos serviços, comunidade e cidade;
- d) Coordenar e supervisionar os serviços e equipamentos do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), entre outros;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- e) Coordenar, supervisionar e fiscalizar a rede de serviços e equipamentos variados do Município;
- f) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a implantação dos programas de saúde mental do Município;
- g) Orientar, coordenar e supervisionar a execução de procedimentos e ações referentes aos programas existentes;
- h) Desempenhar outras atribuições afins.

IV - Coordenador de Programas Especiais Estratégicos, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o planejamento, a organização, a execução e o acompanhamento das ações de todos os Programas Especiais Estratégicos existentes na Secretaria Municipal de Saúde, em especial, da saúde da mulher, da saúde do homem, da hanseníase, da tuberculose, tabagismo, doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis, DFT-AIDS, e de Educação em Saúde;
- b) Garantir o acesso da população feminina ao atendimento médico em todos os programas, principalmente, nas Unidades Básicas de Saúde e junto às equipes do Programa de Saúde da Família;
- c) Buscar meios de viabilizar o atendimento diferenciado e especializado a mulher, sempre que necessário;
- d) Supervisionar, de forma programada e sistemática, as ações de saúde dos Programas Especiais Estratégicos do Município, a partir de cronograma mensal previamente definido;
- e) Desempenhar outras atribuições afins.

V - Coordenador das Unidades Básicas de Saúde, com as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e apoiar, permanentemente, todas as Unidades Básicas de Saúde do Município nos aspectos finalísticos e administrativos, de forma a viabilizar um atendimento integrado, equânime, de qualidade, eficiente e eficaz à população.
- b) Coordenar e orientar a gestão administrativa das Unidades Básicas de Saúde, em articulação com todas as Diretorias e Coordenadorias da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Coordenar a manutenção de cadastro atualizado de informações funcionais sobre o pessoal lotado nas Unidades Básicas;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- d) Instruir processos para a concessão de licenças, na forma da legislação;
- e) Coordenar o exame e parecer em questões relativas a outros direitos, benefícios, auxílios, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores das Unidades Básicas, bem como sobre a solicitação de transferência e licenças por razões de inadaptação funcional e outras, nos termos da legislação em vigor e das demais normas estabelecidas;
- f) Providenciar o encaminhamento de servidores municipais à área de Medicina e Segurança do Trabalho para inspeções de saúde, quando necessário;
- g) Coordenar a elaboração da escala anual de férias de acordo com a marcação de cada setor e lançá-la mensalmente na escala de serviço;
- h) Atender todos os servidores buscando sempre solucionar ou orientar o encaminhamento devido para a solução dos problemas;
- i) Coordenar programas de capacitação e integração que facilitem a adaptação de pessoas recém-admitidas ou removidas;
- j) Apoiar as Diretorias no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;
- k) Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- l) Solicitar das Coordenadorias responsáveis, a manutenção, revisão periódica e conserto nas instalações prediais, elétricas, de água e esgotos das Unidades, colocando-os em condições de operação contínua, confiável, segura e econômica.
- m) Gerir os serviços de telecomunicações, limpeza e fotocópia, bem como manter os serviços de portaria e vigilância dos prédios e das áreas externas das Unidades;
- n) Supervisionar e verificar a qualidade do atendimento realizado pelos serviços de recepção dos pacientes e dos visitantes, que deverá prestar as informações necessárias aos usuários;
- o) Coordenar a execução do controle dos bens permanentes da Unidade, de acordo com as normas de codificação;
- p) Coordenar o levantamento periódico dos bens móveis da Unidade, encaminhando-o ao órgão competente;
- q) Coordenar o recebimento e conferência das especificações, frente aos contratos ou ordens de fornecimento e em conjunto com os órgãos interessados, de todos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

os materiais adquiridos, mesmo quando destinados ao armazenamento em almoxarifado próprio e ali recebidos diretamente;

- r) Organizar o Almoxarifado setorial e armazenar, em condições de perfeita ordem e conservação e registro, distribuir e controlar os materiais a cargo das Unidades;
- s) Coordenar a manutenção, a movimentação e a guarda dos bens patrimoniais da Unidade, em articulação com a Coordenadoria de Compras e Serviços;
- t) Coordenar a execução dos serviços de controle e estatística dos procedimentos e atendimentos realizados na Unidade Básica de Saúde.
- u) Desempenhar outras atividades afins.

VI - Coordenador das Unidades de Saúde da Família, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e gerenciar as equipes e atividades provenientes dos serviços correspondentes ao Programa de Saúde da Família, bem como do Núcleo de Atenção;
- b) administrar a Unidade conforme as diretrizes do SUS de equidade, integralidade e humanização do atendimento;
- c) estimular as equipes a trabalharem conforme diretrizes do Programa de Saúde da Família de territorialização, cadastramento, diagnóstico de saúde, enfoque familiar, integralidade da assistência, trabalho em equipe, intersetorialidade, controle social, planejamento e avaliação e educação permanente;
- d) avaliar e monitorar as atividades das equipes de PSF e dos demais profissionais de saúde da Unidade;
- e) estimular a participação nas reuniões mensais com a comunidade;
- f) coordenar a elaboração e atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de atenção básica de saúde;
- g) coordenar a obtenção dos suprimentos materiais e equipamentos para a realização das atividades administrativas, médicas e hospitalares que se fizerem necessários para a atenção básica, em articulação com a Diretoria de Administração da Secretaria Municipal;
- h) supervisionar a realização de serviços nas Unidades de Saúde da Família com o objetivo de analisar a qualidade, bem como a fiscalização das produções a fim de assegurar o seu melhor desempenho e resolubilidade;
- i) coordenar a execução de atividades de educação em saúde regularmente;





- j) atuar para garantir e melhorar a qualidade das informações de saúde;
- k) utilizar os sistemas de informação de saúde disponíveis para planejamento, monitoramento e avaliação das ações;
- l) atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das equipes de saúde da família, das equipes de atenção básica para populações específicas, compartilhando as práticas e saberes em saúde;
- m) buscar ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade;
- n) buscar contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do sistema de saúde no Município;
- o) contribuir para o aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários e ambientais;
- p) desempenhar outras atribuições afins.

VII - Coordenador de Vigilância Epidemiológica, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos à saúde, pertinentes ao seu campo de atuação;
- b) coordenar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde;
- c) coordenar a normatização e definição de instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento;
- d) monitorar e orientar a execução das ações de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória;
- e) coordenar a elaboração de indicadores de vigilância epidemiológica para análise e comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;
- f) coordenar a execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- g) coordenar o monitoramento da mortalidade infantil e materna;
- h) gerir os sistemas de informação epidemiológica, no âmbito do Município, em articulação com as demais Diretorias, incluindo:
- i) coleta e consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes do SINAN, do SIM, do SINASC, do SI-PNI e de outros sistemas que venham a ser introduzidos;
- j) envio dos dados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema;
- k) análise dos dados;
- l) retroalimentação dos dados.
- m) gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;
- n) coordenar a execução das atividades de informação, educação e comunicação de abrangência municipal;
- o) coordenar o levantamento de necessidades e promover a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância epidemiológica;
- p) desempenhar outras atribuições afins.

VIII - Coordenador de Vigilância Sanitária, com as seguintes atribuições:

- a) programar, coordenar, fiscalizar, gerir a execução, em caráter supletivo, das ações de vigilância sanitária, de forma a buscar eliminar, reduzir e prevenir riscos à saúde pública;
- b) coordenar a intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, armazenamento e circulação de bens e da prestação de serviços, em articulação com outros órgãos municipais;
- c) promover e coordenar a realização de pesquisas, investigações, levantamento de informações e estudos necessários à programação e avaliação das medidas de vigilância sanitária que ameaçam a saúde pública;
- d) coordenar ao estabelecimento de diretrizes e o desenvolvimento de ações para aprimorar a qualidade, a eficácia e segurança dos serviços de vigilância sanitária, auxiliando a área de Vigilância Epidemiológica;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- e) coordenar a execução de ações de definição, organização e atualização de informações, bancos e bases de dados de interesse da vigilância sanitária;
- f) coordenar o apoio técnico à fiscalização das posturas municipais relativas à saúde e à higiene pública e articular a participação de equipes multidisciplinares de fiscalização com profissionais de outras Secretarias Municipais;
- g) coordenar a elaboração e proposição de normas e padrões relativos à sua área de competência;
- h) identificar a necessidade e coordenar a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância sanitária;
- i) desempenhar outras atribuições afins.

IX - Coordenador de Vigilância Ambiental, Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Vetores, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar a execução de ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho, compreendendo a identificação das situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para a resolução da situação e a investigação epidemiológica;
- b) coordenar a notificação dos agravos à saúde e os riscos relacionados com o trabalho, alimentando regularmente o sistema de informações da saúde;
- c) coordenar o estabelecimento de rotinas de sistematização e análise dos dados gerados no atendimento aos agravos à saúde relacionados ao trabalho, de modo a orientar as intervenções de vigilância, a organização dos serviços e das demais ações em saúde do trabalhador;
- d) coordenar a avaliação de impactos na saúde infantil decorrentes da exposição a poluentes atmosféricos, uso de solução alternativa de abastecimento de água (poço ou fonte), uso do hipoclorito de sódio à 2,5% para desinfecção de água para consumo humano, recolhimento e destino adequado de embalagens vazias de agrotóxicos; agricultura orgânica, identificação e acompanhamento de população exposta a resíduos químicos perigosos em solo contaminado;
- e) implementar comitês de investigação de acidentes graves e fatais;
- f) realizar visitas a ambientes de trabalho para apurar as situações de risco e ocorrência de agravos;
- g) adquirir equipamentos de proteção individual – EPI referentes aos uniformes, demais vestimentas e equipamentos necessários para a aplicação de inseticidas e biolarvicidas, além daqueles indicados e de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Saúde;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- h) coordenar o levantamento de necessidades e promover a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e de vetores;
- i) programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de zoonoses
- j) determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
- k) coordenar a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;
- l) coordenar ações que visem coibir focos de zoonoses e de vetores;
- m) coordenar a elaboração de roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
- n) formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;
- o) propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;
- p) coordenar a organização do serviço de alojamento de animais de pequeno porte, prevendo casos de isolamento e sacrifício;
- q) coordenar a organização do registro de animais resgatados e vacinados;
- r) coordenar a organização e manutenção do o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;
- s) determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores
- t) determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;
- u) dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedores encontrados e de produtos raticidas e inseticidas;
- v) identificar a necessidade e coordenar a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância ambiental;
- w) promover campanhas preventivas educativas dirigidas à população;
- x) desempenhar outras atribuições afins.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

X - Coordenador de Regulação, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar a execução das atividades e procedimentos relativos à autorização e marcação de consultas, exames e cirurgias de toda a área da saúde, de forma organizada e ética, observando os direitos do cidadão e a disponibilidade da Secretaria Municipal.
- b) administrar as cotas, oferecidas pelo Governo do Estado, para atendimento em outros municípios e os serviços concedidos e controlados pelo SUS;
- c) gerenciar o recebimento das solicitações de exames das unidades de saúde, bem como a programação dos referidos exames e o retorno das informações aos usuários;
- d) gerenciar o recebimento das Unidades Básicas de Saúde das solicitações de agendamento e dar retorno das informações;
- e) garantir ao usuário as consultas e os exames agendados;
- f) coordenar a manutenção do controle estatístico do número de consultas por especialidade, individual e total;
- g) coordenar a elaboração de relatórios mensais dos agendamentos e encaminhar ao Diretor;
- h) coordenar a execução das atividades e procedimentos relativos ao controle e disponibilização de leitos a todos que necessitarem, conforme demanda de toda a área da saúde, de forma organizada e ética, observando os direitos do cidadão e a disponibilidade da Secretaria Municipal.
- i) orientar e supervisionar as atividades da área do transporte hospitalar;
- j) desempenhar outras atribuições afins.

XI - Coordenador de Convênios, símbolo FG 2, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e firtatura de convênios, acordos e ajustes da Secretaria, em articulação e sob a orientação da Assessoria Jurídica;
- b) Manter atualizados os controles sobre prazos e execução de todos os convênios, acordos e ajustes da Secretaria;
- c) Propor instrumentos para facilitar o gerenciamento dos convênios, implementando-os em conjunto com as demais unidades;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- d) Participar da elaboração de relatórios sobre a execução dos contratos e convênios celebrados pela Secretaria;
- e) acompanhar a execução dos convênios quanto às responsabilidades da Secretaria, às exigências e ao processo de fiscalização;
- f) organizar e manter atualizado arquivo dos convênios, acordos e ajustes firmados pela Secretaria,
- g) coordenar as atividades de controle e prestação de contas dos convênios, acordos e ajustes em que a Secretaria seja parte;
- h) coordenar os procedimentos de inclusão e realização da tramitação dos convênios junto aos órgãos da administração federal e estadual;
- i) Proceder à organização, ao controle e a divulgação dos instrumentos e parcerias firmadas, disponibilizando para verificação da Controladoria Geral e demais unidades, as informações e documentos necessários;
- j) Desempenhar outras atividades afins.

XII - Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o planejamento, a organização e a execução do serviço administrativo, de maneira e assegurar a eficiência dos serviços da Secretaria;
- b) Coordenar a elaboração de despachos, relatórios e outros documentos formais da Secretaria;
- c) Coordenar a instrução e acompanhamento dos processos administrativos e financeiros da Secretaria;
- d) Coordenar a expedição de correspondências;
- e) Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria;
- f) Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes a Secretaria;
- g) Desempenhar outras atividades afins.

XIII - Coordenador de Compras e Serviços, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, em conjunto com o Setor de Almojarifado e Patrimônio, a elaboração da agenda calendário de compras para a Prefeitura Municipal, definida a partir de um processo de planejamento integrado com os demais órgãos municipais;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- b) Coordenar a consolidação e a execução da programação de compras da Prefeitura Municipal, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- c) Orientar e coordenar, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio, a organização do catálogo de materiais, promovendo a padronização e especificação com vistas a uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;
- d) Coordenar os processos e atividades relativas a homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- e) Dirigir e supervisionar a gestão das atividades de aquisições e contratações de materiais e serviços demandados pelos diversos órgãos da Prefeitura, utilizando os sistemas operacionais existentes;
- f) Coordenar a instrução, no que couber, dos processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;
- g) Coordenar a realização e apresentação de estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- h) Desempenhar outras atividades afins.

XIV - Coordenador do Núcleo Técnico Jurídico, com as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no acompanhamento dos processos de competência da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Elaborar ofícios, Memorandos, atos regulamentares, dentre outros;
- c) Auxiliar nas diligências em repartições públicas em geral, quando do interesse do órgão e devidamente autorizado;
- d) Zelar com relação ao cumprimento dos prazos e respostas às intimações.
- e) Manter a organização da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde
- f) com relação ao arquivamento de processos e documentos;
- g) Auxiliar nos procedimentos jurídicos;
- h) Desempenhar outras atividades afins.

Art. 10 - Para atendimento à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, ficam criadas a seguintes Funções Gratificadas:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- a) I - Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, com as seguintes atribuições:
- b) Coordenar o planejamento, a organização e a execução do serviço administrativo, de maneira e assegurar a eficiência dos serviços da Secretaria;
- c) Coordenar a elaboração de despachos, relatórios e outros documentos formais da Secretaria;
- d) Coordenar a instrução e acompanhamento dos processos administrativos e financeiros da Secretaria;
- e) Coordenar a expedição de correspondências;
- f) Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria;
- g) Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes a Secretaria;
- h) Desempenhar outras atividades afins.

II - Coordenador da Fiscalização de Posturas, com as seguintes atribuições:

- a) ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
- b) coordenar as ações que visam coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;
- c) assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias Municipais;
- d) coordenar e responder pelos procedimentos relativos a advertir, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- e) coordenar e responder pelos procedimentos de embargo e multa de construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- f) organizar, fiscalizar e conceder licença para o comércio eventual e ambulante;
- g) coordenar a emissão de taxas diversas como de alvará de construção, construção de túmulo, apreensão de mercadorias, utilização do espaço público, publicidade, entre outras;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- h) conceder licença de publicidade, alvará de construção de obras públicas e particulares, arruamentos, loteamentos e cartas de habite-se, licença para ocupação de áreas em vias públicas e logradouros;
- i) autorizar a instalação de circos e parques de diversões;
- j) coordenar ações de combate a invasões em áreas públicas
- k) coordenar ações que visem apreender material, produto, publicidade, mercadorias expostas ou comercializadas em logradouro público sem autorização;
- l) coordenar ações de fiscalização nos mercados e feiras;
- m) coordenar procedimentos de fiscalização de obstruções para festividades cívicas, religiosas ou de caráter popular;
- n) coordenar a execução da fiscalização das obras executadas pelas empresas contratadas pelo município quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- o) desempenhar outras atividades afins.

Art. 11 - Para atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, ficam criadas a seguintes Funções Gratificadas:

I - Coordenador da Limpeza Pública, com as seguintes atribuições:

- a) Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza pública a cargo do Município;
- b) Coordenar estudos e tomar medidas visando à racionalização dos serviços de limpeza pública prestados pelo Município;
- c) Fixar os limites das áreas de operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- d) Coordenar e estabelecer um sistema efetivo de coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial;
- e) Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- f) Supervisionar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- g) Coordenar a programação e a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo;
- h) Manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo, verificando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura;
- i) Supervisionar e controlar o lançamento do lixo e das águas após o seu devido uso;
- j) Coordenar e supervisionar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública;
- k) Coordenar estudos e propor o melhor sistema de conservação e abastecimento dos veículos utilizados na limpeza pública;
- l) Coordenar o estudo e proposição do melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- m) Coordenar estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- n) Propor a composição das turmas de varrição, capinação e coleta de lixo;
- o) Programar e dirigir os serviços de desinfecção dos veículos utilizados na limpeza, no fim de cada jornada de trabalho;
- p) Desempenhar outras atividades afins.

II- Coordenador da Execução de Serviços, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, instalação elétrica e hidráulica e outros destinados à manutenção de prédios municipais, no que couber;
- b) Supervisionar a execução dos serviços observando a qualidade dos mesmos;
- c) Manter a iluminação das praças e vias públicas na cidade, para embelezamento, segurança e melhoria da qualidade da vida da comunidade como um todo;
- d) Coordenar a execução e manutenção dos serviços de eletricidade de alta e baixa tensão nos prédios públicos e eventos promovidos pela administração pública municipal;
- e) Coordenar a elaboração de projetos para instalação de novos pontos de luz em ruas, praças, avenidas, estradas;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

- f) Coordenar a implantação de novas obras de iluminação pública;
- g) Coordenar a realização e atualização de cadastramento de todos os pontos de luz com sua devida especificação técnica;
- h) Desempenhar outras atividades afins

III - Coordenador de Cemitério Municipal, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar, organizar e manter atualizados os registros de sepultamento, exumações, transferência para ossário, transferência para outros cemitérios, ocorrências e reclamações;
- b) Coordenar, supervisionar e acompanhar os serviços de sepultamento, exumação e remoção, observando o cumprimento das disposições regulamentares;
- c) Zelar pelo cumprimento do horário de abertura e fechamento dos cemitérios;
- d) Coordenar, supervisionar e controlar a emissão das declarações relativas aos serviços prestados, mantendo em seu poder as vias pagas com vistas ao encaminhamento aos órgãos competentes para prestação de contas;
- e) Articular-se com a Secretaria Municipal de Fazenda encaminhando a relação de sepultamentos efetuados por empresas funerárias para fins de lançamento e cobrança do ISS;
- f) Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar os serviços de conservação e limpeza dos cemitérios;
- g) Coordenar a execução das atividades relativas ao alinhamento e numeração de sepulturas, bem como designação de novos lugares para abertura de covas;
- h) Estabelecer as escalas de trabalho dos servidores lotados nos cemitérios;
- i) Supervisionar as atividades de conservação e manutenção dos cemitérios municipais;
- j) Assegurar o recolhimento de valores, taxas e pagamentos realizados nos cemitérios e serviços funerários, com a devida documentação e as respectivas prestações de contas;
- k) Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 12 - O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
“CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO”  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - No caso previsto no caput deste artigo, deverá o servidor ser submetido à avaliação, para cumprimento do estágio probatório, pelo desempenho das funções de seu cargo de provimento inicial, bem como daquelas para as quais foi nomeado.

Art. 13 - Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei.

Parágrafo Único - Havendo a necessidade de ampliação de jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata.

Art. 14- Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos de licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 15 - A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição fiscal ou previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário e do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias.

Art. 16 - O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 17 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, no elemento das despesas de Pessoal.

Art. 18 - Revoga-se a Lei Municipal n.º 1472/2009.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2021.

**LEONAN LOPES MELHORANCE**  
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

### ANEXO ÚNICO

ÓRGÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANT	VALOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE PROTOCOLO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO ARQUIVO GERAL	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO BOLSA FAMÍLIA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE GESTÃO INSTITUCIONAL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	1	R\$ 800,00

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	COORDENADOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE RECEITA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO CADASTRO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DA SALA DO EMPREENDEDOR	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	COORDENADOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE OBRAS	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	COORDENADOR DA POLICLÍNICA, URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA SAÚDE BUCAL	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA SAÚDE MENTAL	1	R\$ 800,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"  
2021 – ANO DO CENTENÁRIO DA EXPOSIÇÃO

	COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS ESTRATÉGICOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SAÚDE DO TRABALHADOR, CONTROLE DE ZONOSSES E VETORES.	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE REGULAÇÃO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE CONVÊNIOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DO NÚCLEO TÉCNICO JURÍDICO	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	COORDENADOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	1	R\$ 800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	COORDENADOR DA LIMPEZA PÚBLICA	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	1	R\$ 800,00
	COORDENADOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	1	R\$ 800,00

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)