



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 754 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012.

**Autor: Poder Executivo**

**“Dispõe sobre a modificação da estrutura organizacional da Prefeitura de Mesquita, com a criação da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico – SEMUT e dá outras providências”**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA**, por seus representantes legais aprova e eu sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica criada na estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Mesquita a **Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico – SEMUT**.

**Art. 2º** - Ficam criados 18 (dezoito) cargos comissionados na estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico – SEMUT, conforme anexo 1.

**Art. 3º** - Competirá a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico:

- I- Desenvolver políticas e diretrizes para geração de emprego, renda/crédito e de apoio ao trabalho;
- II- Formar, capacitar, e qualificar profissionalmente o trabalhador;
- III- Desenvolver políticas e diretrizes para a modernização das relações do trabalho;
- IV- Desenvolver e aplicar os programas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho, bem como combater o trabalho infantil em consonância com o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e em articulação com a política municipal de assistência social;
- V- Desenvolver o Cooperativismo e o Associativismo Urbano;
- VI- Desenvolver políticas e diretrizes de Trabalho para os Jovens, Adultos e os Portadores de Necessidades Especiais;
- VII- Aplicar políticas de incentivos ao empreendedorismo popular;
- VIII- Aplicar políticas de incentivo públicos ao Comércio, serviços e Indústria, adequando o mercado de trabalho local à mão de obra existente no município.

**Art. 4º** - Compete ao Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico:

- I– formular e implementar políticas para a valorização da cidadania;
- II– aplicar programas de geração de trabalho e renda defendendo a dignidade do cidadão;
- III– formular e aplicar políticas públicas objetivando o bem estar social, com o foco maior voltado para geração de oportunidades de trabalho, desenvolvendo ações e atividades com maior ênfase para os menos afortunados;
- IV- intermediar todas as ações pertinentes a trabalho e desenvolvimento econômico da produtividade dos órgãos da SEMUT;

Rua Arthur de Oliveira Vechi, 120, Centro – Mesquita – RJ – CEP 26245-240.

Telefone: 2696-1062 - PABX: 2696-1522- e-mail:

[gabinete@mesquita.rj.gov.br](mailto:gabinete@mesquita.rj.gov.br)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

V– manter o constante diálogo com os órgãos públicos de outros poderes instalados na cidade de forma a contribuir para a geração de trabalho e renda;

VI– tomar providências necessárias à implantação de projetos que visem ao desenvolvimento da produtividade dos órgãos da SEMUT.

**Art.5º** - Compete ao Subsecretário:

I– auxiliar o Secretário em suas atividades, adotando as medidas necessárias à realização reuniões;

II– supervisionar o preparo e o controle do expediente do Secretário;

III– manter sob sua guarda e responsabilidade direta a correspondência de natureza oficial do Secretário;

IV– providenciar a manutenção e arquivos de todos os atos oficiais da SEMUT em especial dos expedidos do Secretário;

V– substituir o Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico em suas faltas e impedimentos;

VI– exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

**Art. 6º** - Compete ao Assessor do Secretário:

I– auxiliar os membros da Secretaria, no sentido de prestar assistência operacional aos diversos órgãos da administração;

II– elaborar com a Chefia do Setor de Gestão de Pessoal a realização de levantamentos de necessidade de treinamentos, bem como na avaliação de resultados dos treinamentos realizados;

III– responder pela organização das atividades administrativas do gabinete do Secretário;

IV– apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a atividade da Secretaria;

V– preparar em conjunto com o Secretário e com os órgãos o orçamento anual dos programas da Secretaria.

VI - promover junto a Chefia do Setor Patrimônio a requisição e o abastecimento de material para a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

**Art. 7º** - Compete ao Coordenador de Desenvolvimento Econômico:

I- promover a política Municipal de desenvolvimento econômico, inclusive quanto a sua normatização;

II- Gerir e superintender em parceria com o SEBRAE a Agência de Desenvolvimento Municipal;

III- Divulgar o potencial da região para atrair investimentos e angariar empresas;

IV- Coordenar a interlocução com o setor privado e desenvolver novas iniciativas empresariais;

V- Propor e debater projetos voltados ao desenvolvimento econômico da cidade;

VI– Elaborar programas e projetos de conscientização da comunidade e incentivo ao consumo no comércio local;

VII- Incentivar e promover eventos relativos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

VIII- Estimular a participação dos empreendedores e dos servidores públicos em cursos de formação e capacitação empreendedora;

IX- Incentivar e apoiar os programas geradores de renda;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

X- Incentivar e promover a modernização gerencial para as ME e EPP com ênfase em treinamentos.

XI- coordenar a Política Municipal de Economia Solidária;

XII- coordenar as ações do Programa Municipal de Qualificação Profissional;

XIII- coordenar a Política de Inclusão Digital no Município de Mesquita e Desenvolvimento Socioeconômico da Família;

XIV- coordenar estudos e pesquisas referentes ao mercado de trabalho para embasar o Programa Municipal de Orientação Empresarial;

XV - coordenar a Política de Artesanato Municipal;

**Art. 8º** - Compete ao Coordenador de Trabalho:

I- coordenar de programas de apoio ao empreendedor;

II- coordenar da Política de Orientação e Qualificação Empresarial;

III- auxiliar o Secretário nas definições de políticas públicas e estratégias no âmbito das suas atribuições;

IV- apoiar a criação de microempresas através de programas em cooperação com outras entidades;

V- exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

**Art. 9º** - Compete ao Gerente de Projetos Especiais:

I- elaborar projetos visando o desenvolvimento de produtos de educação profissional passíveis ou não de financiamento externo;

II- identificar fontes de financiamento para as atividades da secretaria;

III- manter a documentação dos projetos atualizada e organizada, possibilitando a consulta e avaliação dos mesmos;

IV- gerenciar os setores de economia solidária, portadores de necessidades especiais e de jovens e primeiro emprego;

V- exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

**Art. 10** - Compete ao Gerente Administrativo:

I- promover procedimentos administrativos internos junto aos setores de patrimônio, expediente e gestão de pessoal;

II- gerenciar programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da secretaria;

III- a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis cedidos a secretaria;

IV- administrar o controle do livro ponto e escala de férias dos funcionários lotados na Secretaria;

V- coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Secretaria.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 11** - Compete ao Chefe do Setor de Segurança do Trabalho:

- I- coordenar a integração da atividade preventiva ao processo produtivo, abrangendo todos os aspectos relacionados ao trabalho;
- II- planejar as ações de prevenção, através da implementação dos programas de gestão da segurança e saúde do trabalhador;
- III- estimular a participação dos trabalhadores no planejamento, execução e avaliação das medidas adotadas pela empresa;
- IV- desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho, bem como participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- V- exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**Art. 12** - Compete ao Assessor de Desenvolvimento Econômico:

- I- assessorar Coordenador de Desenvolvimento Econômico, no sentido de prestar assistência operacional necessária para o pleno desenvolvimento das atividades;
- II- organizar o inter-relacionamento entre o setor público e o setor privado, visando a mudar o perfil econômico e social do Município, gerando capacidade produtiva, com alternativa de renda e geração de emprego;
- III- dar suporte na difusão do potencial econômico do município e apoiar a iniciativa privada na manutenção, no desenvolvimento e na expansão de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal.

**Art. 13** - Compete ao Chefe de Acompanhamento de Programas e Projetos:

- I- elaborar, criar e acompanhar programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;
- II- desenvolver estudos com a devida necessidade do Município;
- III- elaborar projetos especiais que promovam resgate, o caráter público e a qualidade na área do trabalho e no desenvolvimento econômico;
- IV- articular com o Estado, o Governo Federal e as instituições não-governamentais para a promoção de iniciativas de desenvolvimento local integrado e sustentável;
- V- articular políticas setoriais de desenvolvimento local;
- VI- exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

**Art. 14** - Compete ao Chefe do Setor de Jovens e Primeiro Emprego:

- I- desenvolver e analisar a aplicação de medidas, visando a execução de serviços que aumentam as oportunidades aos cidadãos mesquitenses a obterem o primeiro emprego;
- II- articular com o Estado, o Governo Federal e as instituições não-governamentais para a promoção de iniciativas de desenvolvimento local integrado e sustentável;
- III- promover, observada a conjuntura do mercado de trabalho, a colocação de trabalhadores do Município de Mesquita.
- IV- promover a realização, em caráter permanente, de estudos e pesquisas municipais, relacionados com as condições econômicas e com o padrão de vida do trabalhador jovem e sua família;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 15** - Compete ao Chefe do Setor de Patrimônio:

- I- manter atualizado os registros do patrimônio, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis;
- II- proceder tempestivamente a qualquer alteração cadastral decorrente dos responsáveis, ou por inventários;
- III- coordenar os documentos referentes aos bens da Secretaria;
- IV- auxiliar o recebimento de bens e material pelo setor de Almoxarifado, conferindo a especificação, quantidade e qualidade dos mesmos, bem como os documentos de entrega;
- V- solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relaciona;
- VI- proceder ao levantamento do Inventário ao final de cada exercício;
- VII- comunicar ao Departamento de Materiais e Patrimonio da Secretaria de Administração qualquer desvio e falta de material verificado.

**Art. 16** - Compete ao Chefe do Setor de Formação Profissional:

- I- auxiliar a Gerência de Formação Profissional, no sentido de prestar assistência operacional necessária para o pleno desenvolvimento das atividades;
- II- aplicar medidas de política ativa de emprego que promovam a melhoria dos níveis de empregabilidade e a reinserção no mercado de trabalho;
- III- propor à Gerência de Formação Profissional estudos e medidas, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria aos contribuintes;
- IV- ordenar o atendimento ao público na Secretaria.
- V- a execução de outras atividades afins.

**Art. 17** - Compete ao Chefe de Setor de Economia Solidária:

- I- auxiliar a Gerência de Projetos Especiais, no sentido de prestar assistência operacional necessária para o pleno desenvolvimento das atividades;
- II- colaborar com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza;
- III- articular-se com representações da sociedade civil que contribuam para a determinação de diretrizes e prioridades da política de economia solidária;
- IV- propor medidas que incentivem o desenvolvimento da economia solidária;
- V- estimular a criação, manutenção e ampliação de oportunidades de trabalho e acesso à renda, por meio de empreendimentos organizados de forma coletiva e participativa, inclusive da economia popular;
- VI- a execução de outras atividades afins.

**Art. 18** - Compete ao Chefe de Setor de Portadores de Necessidades Especiais:

- I- auxiliar a Gerência de Projetos Especiais, no sentido de prestar assistência operacional necessária para o pleno desenvolvimento das atividades;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

II- promover a qualificação e requalificação dos recursos humanos na área social, em articulação com os órgãos públicos e setoriais, organizações não-governamentais e segmentos organizados da sociedade civil;

III- incentivar o desenvolvimento de ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos do portador de necessidades especiais;

IV- coordenar a elaboração de convênios e contratos afetos à área, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos;

V- a execução de outras atividades afins.

**Art. 19** - Compete ao Chefe do Setor de Expediente:

I- assistir diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;

II- estabelecer as relações do Secretário Municipal com o público e com a imprensa;

III- encaminhar, para publicação, de ordem do Secretário Municipal, toda matéria que deva ser divulgada;

IV- organizar a pauta de audiência e despachos do Secretário Municipal e manter o respectivo controle;

V- coordenar os serviços de correspondência oficial e de expediente da Secretaria;

VI - promover os serviços de recepção, registro, guarda e controle de informações, processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário Municipal;

VII - desenvolver, cumulativamente, outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal.

**Art. 20** - Compete ao Chefe de Gestão de Pessoal:

I- propor a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos, inclusive quanto à seguridade social, aos benefícios, às relações de trabalho, às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho;

II- prestar a necessária informação ao Secretário Municipal, por forma a que se proceda à elaboração anual do relatório e plano de atividades e sempre que solicitado por exigências internas ou externas;

III- Instruir os processos relativos as horas extraordinárias, pagamento de serviços, vencimentos de exercício, deslocamentos e acidentes em serviço;

IV- Assegurar o funcionamento do sistema de controle de assiduidade do pessoal, recolher e verificar os elementos necessários ao registro de assiduidade do pessoal e elaborar as correspondentes análises mensais;

V- desenvolver, cumulativamente, outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal.

**Art. 21** - Fica desvinculada da SEMAS integrando, como órgão colegiado, a estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, a Comissão Municipal de Trabalho e Renda – CMTR, de caráter permanente e natureza tripartite igualitária entre os órgãos que a compõe, constituída de representantes indicados pelo Poder Executivo Municipal, por entidades da classe dos trabalhadores e dos empregadores, com a finalidade de:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I- estabelecer, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Trabalho e Renda, propor as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento de suas diretrizes;
- II- participar da elaboração do plano de Trabalho do Sistema Nacional de Emprego, em seus aspectos de incidência na localidade, para que seja submetido à aprovação da Comissão Estadual de Emprego do Rio de Janeiro.
- III- Exercer poder consultivo e fiscalizador, configurando-se como espaço de exercício democrático do controle social.

§1º - A Comissão Municipal de Trabalho e Renda do Município de Mesquita é composta de 6 (seis) membros, os quais serão indicados: 2 ( dois ) pelo Poder Executivo Municipal; 2 ( dois ) por entidades da classe dos trabalhadores e de 2 ( dois ) dos empregadores e de número idêntico dos respectivos suplentes para o exercício da função no caso de vaga ou ausência do titular.

§2º - A presidência da Comissão Municipal de Trabalho e Renda do Município de Mesquita será exercida em sistema de rodízio, sendo a primeira investidura por escolha do Poder Executivo Municipal:

- I- a eleição do Presidente da Comissão ocorrerá por maioria simples de votos dos seus integrantes;
- II- o mandato do Presidente da Comissão terá duração de 12 (doze) meses, sendo vedada à recondução para o período subsequente.

§3º - A Comissão Municipal de Trabalho e Renda do Município de Mesquita terá uma Secretaria Executiva, cujo titular será indicado pelo Presidente.

§4º - Pelas atividades exercidas na Comissão, os seus membros, titulares e suplentes não receberão qualquer tipo de remuneração.

§5º- A Comissão elaborará o seu Regimento Interno, que será aprovado pela maioria absoluta de seus membros e publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 22** - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta orçamentária vigente.

**Art. 23** - A atual Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho passa se chamar Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 24** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições ao contrário.

Mesquita, RJ, 07 de novembro de 2012.

**Artur Messias**  
**Prefeito**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I:

CARGOS

SECRETÁRIO	SM
SUBSECRETÁRIO	SS
ASSESSOR DO SECRETÁRIO	AS
ASSESSOR DO SECRETÁRIO	AS
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	AS
COORDENADOR DE TRABALHO	AS
GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	CC1
GERENTE ADMINISTRATIVO	CC1
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CC1
CHEFE DO SETOR DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	CC2
CHEFE DO SETOR DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	CC2
CHEFE DO SETOR DE JOVENS E PRIMEIRO EMPREGO	CC2
CHEFE DO SETOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CC2
CHEFE DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS	CC2
CHEFE DO SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC2
CHEFE DO SETOR DE PATRIMONIO	CC3
CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE	CC3
CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL	CC3