DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/cabofrio/

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.433, DE 1º DE JANEIRO DE 2021.
(Republicado por incorreções)

Dispõe sobre a reorganização e o funcionamento da Administração Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, VII, c/c o art. 147, I, "e" da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a autorização contida no art. 105 da Lei nº 3.064, de 26 de junho de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Administração Pública Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da estrutura administrativa do Poder do Executivo, objetivando a obtenção de melhores índices de eficiência e eficácia no funcionamento da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o dever de observância pelo Município dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante o disposto no art. 37, **caput**, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 62, VII da Lei Orgânica Municipal, compete privativamente ao Prefeito do Município dispor, mediante decreto, sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei, situação que guarda rigorosa simetria com o comando do art. 84, IV, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, ademais, a autorização expressamente conferida ao Poder Executivo pelo art. 105 da Lei nº 3.064, de 2019, para "*completar, mediante decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificar-lhes a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-la com as necessidades da Administração Pública*";

CONSIDERANDO finalmente, que consoante o disposto no art. 10 da Lei Complementar nº 1, de 26 de dezembro de 2000, *"Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, através de Decreto, alterações na Estrutura do Quadro de Servidores, podendo promover o remanejamento de categorias funcionais, a extinção ou fusão de cargos e sua transformação em cargos de provimento em comissão, ou ainda em funções gratificadas, modificar suas nomenclaturas e símbolos, sem aumento da despesa"*,

DECRETA:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A organização e o funcionamento da Administração Municipal são regidos por este Decreto, nos termos do art. 62, VII da Lei Orgânica Municipal, consoante a autorização do art. 105 da Lei nº 3.064, de 26 de junho de 2019, bem como o disposto no art. 10 da Lei Complementar nº 1, de 26 de dezembro de 2000.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA 21.863.150/0001-07
Emitido por: AC FENACOR RFB
Data: 14/01/2021

Art. 2º Aplicam–se igualmente à organização e funcionamento da Administração Municipal as normas dos decretos de regulamentação que dispuserem sobre a estrutura administrativa e regimental dos órgãos do Poder Executivo, editados de acordo com a expressa autorização do art. 10 da Lei nº 3.064, de 2019.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 3º A Administração Pública pautará sua ação pelas disposições constitucionais que lhe são aplicáveis, bem como pelos seguintes princípios:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - sustentabilidade, transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso à informação, contraditório e ampla defesa;

III - melhoria de qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV - democratização e desburocratização das ações administrativas;

V - aprimoramento da capacidade institucional da Administração Pública;

VI - integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na prestação de serviços e no atendimento a demandas de competências concorrentes; e

VII - ampliação dos processos de participação popular.

CAPÍTULO III
DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS

Art. 4º As ações do Poder Executivo obedecerão a processo permanente de planejamento governamental, tendo por base as diretrizes da política de desenvolvimento do Município traçadas no Plano Plurianual (PPA) e compreendidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 5º Os órgãos da Administração Pública adotarão nas suas atividades as técnicas de coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º A Administração Pública, no âmbito do Poder Executivo, independentemente do controle externo, manterá sistema de controle interno com a finalidade de exercer as atividades de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, observadas as diretrizes do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e dos arts. 77, §1º, 78 e 79 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 7º Ao Sistema Municipal de Controle Interno cabe, dentre outras atribuições regulamentares:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta e Indireta, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades privadas liberados mediante convênios ou outras formas de ajuste;

III – exercer o controle das operações financeiras e de garantia, dos direitos e haveres do Município, e dos atos de gestão fiscal dos administradores e ordenadores de despesa.

§ 1º Sujeitam-se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Pública Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas, respeitada a competência da Câmara Municipal para o controle externo.

§ 2º Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo lhes serem opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional.

§ 3º Os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

§ 4º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 8º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, e pelo Vice-Prefeito, nos casos de impedimentos, auxiliado pelo Procurador-Geral, pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador-Geral, pela Assessoria Especial I, pelos Secretários Municipais e Adjuntos, e pelos Presidentes das entidades da Administração Pública Indireta, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º Os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Secretário Municipal e Assessor Especial I, possuem o mesmo nível hierárquico-funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada cargo e respectivo órgão da estrutura administrativa.

§ 2º O Prefeito e os Secretários Municipais, bem como os titulares dos órgãos considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, exercem as atribuições de sua competência legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo.

§ 3º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública são responsáveis, perante o Prefeito, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 4º O Prefeito, utilizando-se da competência privativa que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, poderá convocar o Vice-Prefeito para auxiliá-lo em missões especiais.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO I
DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art. 9º Os órgãos da Administração Pública Direta, integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, possuem desdobramento operativo apto a identificar as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observadas as seguintes diretrizes:

I – direção superior: unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de:

a) Chefe de Gabinete do Prefeito;
b) Secretário Municipal;
c) Procurador-Geral do Município;
d) Controlador-Geral do Município;
e) Assessor Especial I;

II – direção superior gerencial: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às posições dos dirigentes superiores dos órgãos setoriais e unidades vinculadas diretamente ao Chefe de Gabinete do Prefeito, ao Secretário Municipal, ao Controlador-Geral ou ao Procurador-Geral, representada pelos cargos de:

a) Secretário-Adjunto;
b) Subprocurador;
c) Subcontrolador-Geral;
d) Coordenador-Geral;
e) Tesoureiro Municipal;
f) Contador-Geral;

III - gerência intermediária: agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de:

a) Diretor-Geral de Unidade Hospitalar;
b) Superintendente;
c) Supervisor;
d) Supervisor Administrativo;
e) Coordenador;
f) Diretor Administrativo de Unidade de Saúde;
g) Diretor de Departamento;
h) Subcoordenador-Geral;
i) Ouvidor;

IV - assessoramento e consultoria: correspondem às funções de apoio direto aos servidores investidos em cargos de direção superior, direção superior gerencial ou gerência intermediária, para o cumprimento de atribuições especializadas de consultoria e assessoramento, representada pelos cargos de:

a) Procurador Jurídico;
b) Assessor Especial II;
c) Assessor Especial III;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

d) Assessor Especial IV;
e) Assessor Especial V;
f) Assessor Especial VI;
g) Assessor Jurídico;
h) Auditor;
i) Assessor Administrativo I;
j) Assessor Administrativo II.

V - assistência administrativa: corresponde às funções de auxílio a procedimentos técnicos e operacionais complementares ao trabalho de consultoria e assessoramento, representada pelos cargos de Assistente Administrativo I e Assistente Administrativo II;

VI - deliberação coletiva: instância administrativa destinada à tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas ou executivas, representadas por Conselhos, Juntas Administrativas, Comitês ou Comissões, de acordo com o respectivo ato normativo de instituição.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURAÇÃO REGIMENTAL

Art. 10. Os órgãos da Administração Pública Direta terão regimento interno próprio, aprovado pelo Prefeito, após análise da Procuradoria-Geral, que disporá sobre:

I – as demais competências específicas de cada unidade administrativa integrante da respectiva estrutura básica e operacional;

II – a identificação da subordinação das unidades administrativas e operacionais aos detentores de cargos em comissão.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 11. As modificações introduzidas na Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo são tratadas neste Capítulo.

Art. 12. São transformadas:

I - em Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos, a Secretaria Municipal de Gestão Institucional;

II - em Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde, a Coordenadoria-Geral de Administração em Saúde, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

III - em Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas, a Superintendência de Planejamento Estratégico, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo;

IV - em Secretaria-Adjunta de Assuntos Fazendários, a Coordenadoria-Geral Fazendária, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

V - em Secretaria-Adjunta de Planejamento, a Superintendência de Projetos Especiais, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

VI - em Secretaria-Adjunta de Ciência e Tecnologia, a Coordenadoria-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação, passando a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

VII - em Secretaria-Adjunta de Comunicação, a Coordenadoria-Geral de Comunicação Social, passando a integrar a estrutura administrativa do Secretaria Municipal de Governo;

VIII - em Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor, a Coordenadoria-Geral de Defesa do Consumidor, passando a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

IX - em Secretaria-Adjunta de Esporte e Lazer, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

X - em Secretaria-Adjunta de Gestão Institucional, a Coordenadoria-Geral de Compras e Licitações, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração;

XI - em Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização, a Secretaria Municipal de Ordem Pública, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XII - em Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização, a Superintendência de Obras Particulares, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XIII - em Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios, a Superintendência Distrital de Tamoios, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XIV - em Secretaria-Adjunta de Ouvidoria-Geral do Município, a Ouvidoria-Municipal da Controladoria-Geral, passando a integrar a Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção;

XV - em Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura, a Coordenadoria-Geral de Pesca e Aquicultura, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

XVI - em Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos, a Coordenadoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

XVII - em Secretaria-Adjunta de Produção Cultural, a Superintendência de Produção Cultural, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura;

XVIII - em Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais, a Coordenadoria-Geral de Gestão Governamental, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos;

XIX - em Secretaria-Adjunta de Regularização Fundiária, a Coordenadoria-Geral de Assuntos Fundiários, passando a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XX - em Secretaria-Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos;

XXI - em Secretaria-Adjunta de Segurança, a Coordenadoria-Geral da Guarda Civil Municipal, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança;

XXII - em Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação, a Superintendência de Tecnologia da Informação, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo;

XXIII - em Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana, a Coordenadoria-Geral de Estacionamento Rotativo, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

XXIV – em Secretaria-Adjunta de Turismo, a Secretaria Municipal de Turismo, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

XXV - em Superintendência de Reabilitação, a Coordenadoria-Geral de Reabilitação, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

XXVI - em Superintendência de Serviços Públicos, a Coordenadoria-Geral de Serviços Públicos, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XXVII - em Superintendência dos Direitos da Mulher, a Coordenadoria-Geral dos Direitos da Mulher, passando a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 13. Passam a denominar–se:

I - Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, a Controladoria-Geral do Município;

II - Coordenadoria-Geral da Melhor Idade, a Coordenadoria-Geral da Pessoa Idosa;

III - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;

V - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança, a Secretaria Municipal de Segurança;

VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VII - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade;

VIII - Secretaria-Adjunta de Assistência Social, a Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IX - Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento, a Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento da Cidade;

X - Subprocuradoria da Saúde, Assistência Social, Educação, Esportes, de Assuntos Urbanísticos e Meio Ambiente, a Subprocuradoria de Assuntos Urbanísticos, Obras, Fundiários, Patrimoniais e Meio Ambiente;

XI - Subprocuradoria Residual, Legislativa e de Publicação de Atos Oficiais, a Subprocuradoria da Saúde, Assistência Social, Educação e Esportes.

Art. 14. Ficam criadas:

I - a Coordenadoria-Geral da Criança e do Adolescente em Tamoios
II - a Coordenadoria-Geral da Melhor Idade em Tamoios
III - a Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente
IV - a Secretaria Municipal da Melhor Idade
V - a Secretaria-Adjunta da Melhor Idade
VI - a Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios
VII - a Secretaria-Adjunta de Administração e do Parque de Exposições
VIII - a Secretaria-Adjunta de Assistência Social em Tamoios
IX - a Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde
X - a Secretaria-Adjunta de Cultura em Tamoios
XI - a Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Humano
XII - a Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos
XIII - a Secretaria-Adjunta de Educação em Tamoios
XIV - a Secretaria-Adjunta de Fazenda em Tamoios
XV - a Secretaria-Adjunta de Gestão e Saúde Ambiental
XVI - a Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Proteção Ambiental
XVII - a Secretaria-Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento em Tamoios
XVIII - a Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios
XIX - a Secretaria-Adjunta de Projetos Especiais
XX - a Secretaria-Adjunta de Receita
XXI - a Secretaria-Adjunta de Saúde em Tamoios
XXII - a Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito
XXIII - a Secretaria-Adjunta de Supervisão Executiva
XXIV - a Secretaria-Adjunta de Tecnologia na Educação
XXV - a Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios
XXVI - a Secretaria-Adjunta de Vigilância em Saúde e Atenção Primária

Art. 15. Ficam extintas:

I - a Coordenadoria-Geral de Habitação
II - a Coordenadoria-Geral de Inteligência
III - a Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos
IV - a Subprocuradoria de Assuntos Administrativos
V - a Subprocuradoria de Execuções, Precatórios e Cálculos
VI - a Subprocuradoria do Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 16. Para os fins da ação governamental e do funcionamento da estrutura administrativa estabelecida neste Decreto, a estrutura básica do Poder Executivo compreende:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - os órgãos da Administração Pública Direta;

II - as entidades da Administração Pública Indireta;

III - os Órgãos Colegiados;

IV - os Órgãos Sistêmicos Especiais.

Seção I
Dos Órgãos da Administração Pública Direta

Art. 17. A Administração Direta é constituída pelas Secretarias Municipais, pela Procuradoria-Geral do Município e pela Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, na qualidade de órgãos de direção geral e de assessoramento superior, integrados na estrutura administrativa da Prefeitura do Município, desdobrados em órgãos específicos de direção e atuação setorial e de assessoramento intermediário de suas respectivas estruturas sistematizadas.

Art. 18. Compete aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos equivalentes, dentre outras atividades de sua competência:

I - exercer a administração do órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades, a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - subscrever os atos referentes ao seu órgão;

V - praticar todos os atos de gestão e execução orçamentária e financeira, nos limites das dotações orçamentárias consignados às Secretarias Municipais e aos órgãos equivalentes, incluídos os Fundos Municipais vinculados, onde houver;

VI - ordenar despesas, assinar notas de empenho, realizar atos de liquidação de despesa, assinar autorizações de pagamento e realizar demais operações similares;

VII - assinar, em nome do Município, os instrumentos de contrato e outros ajustes em que os respectivos órgãos figurem como parte ou interveniente, assim como rubricar os atos de natureza declaratória, exceto convênios;

VIII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

IX - aplicar penalidades por descumprimentos contratuais e ratificar atos de dispensas de licitação e inexigibilidades nas hipóteses legalmente previstas;

X - apresentar ao Prefeito relatório bimestral dos serviços realizados por suas Secretarias e órgãos setoriais.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no **caput**, são titulares de órgãos equivalentes às Secretarias Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral.

Art. 19. Os ordenadores de despesas têm igual nível de responsabilidade administrativa entre si e por suas respectivas áreas de atribuição, respondendo pelas impropriedades cometidas, ainda que por omissão, devendo zelar continuamente pela legalidade, probidade, eficiência, lisura e resolutividade em suas funções.

Art. 20. No exercício das funções e atribuições previstas no art. 19 os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral, deverão observar rigorosamente os preceitos e disposições da Lei Orgânica Municipal, e das demais leis e regulamentos pertinentes às suas atividades.

Art. 21. Para distribuição das ordens e determinações os Secretários Municipais, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral poderão expedir atos próprios da atividade administrativa, tais como portarias, instruções normativas e ordens de serviço.

Art. 22. O desdobramento funcional da estrutura administrativa das Secretarias Municipais, da Procuradoria-Geral do Município e da Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, incluídos os órgãos de atuação setorial e unidades de execução específica, ocorrerá mediante as disposições deste Decreto e do respectivo regimento interno.

Seção II
Da Administração Pública Indireta

Art. 23. A Administração Pública Indireta compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

Parágrafo único. As entidades da Administração Pública Indireta são constituídas pelas seguintes autarquias:

I - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Cabo Frio (IBASCAF);

II - Companhia de Serviços de Cabo Frio (COMSERCAF).

Art. 24. As entidades da Administração Pública Indireta serão vinculadas à Secretaria Municipal, em cuja área de competência enquadrar-se sua atividade institucional.

Art. 25. As competências e as áreas de atuação das entidades da Administração Pública Indireta do Poder Executivo são as determinadas nas respectivas leis de criação e nos respectivos atos de organização.

Seção III
Dos Órgãos Colegiados

Art. 26. São órgãos colegiados:

I - os Conselhos instituídos:

a) nos termos dos artigos 93 e 94 da Lei Orgânica Municipal, como organismos de colaboração com o Poder Executivo, com a finalidade de auxiliar e assessorar a Administração Pública na análise, planejamento e decisões em matérias de sua competência institucional;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

b) na forma da legislação federal, nos casos e situações específicas.

II - os comitês, as juntas administrativas e as comissões permanentes ou temporárias instituídas no âmbito do Poder Executivo para análise de matérias e assuntos específicos previstos em lei, na forma do que dispuser o respectivo ato de criação.

Art. 27. Os Conselhos são vinculados às Secretarias Municipais, às Secretarias-Adjuntas ou às Coordenadorias-Gerais em razão das respectivas atribuições institucionais, de acordo com o disposto neste Decreto.

Art. 28. O funcionamento, a organização e a composição dos Conselhos são definidos na respectiva lei de criação.

Art. 29. Os Conselhos são os seguintes, sem prejuízo de outros que venham a ser criados:

I - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-FUNDEB);
II - Conselho de Administração (CONSAD/IBASCAF);
III - Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
IV - Conselho de Contribuintes;
V - Conselho Fiscal (CONFIS/IBASCAF);
VI - Conselho Gestor do Parque Natural Municipal do Mico-Leão-Dourado;
VII - Conselho Gestor do Parque Natural Municipal Dormitório das Garças;
VIII - Conselho Municipal da Cidade (CONCID);
IX - Conselho Municipal da Juventude (COMJUV);
X - Conselho Municipal de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica dos Servidores Municipais de Cabo Frio (CASME);
XI - Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
XII - Conselho Municipal de Cultura (CMC);
XIII - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor (CONDECON);
XIV - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (CONDEMA);
XV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS);
XVI - Conselho Municipal de Educação (CME);
XVII - Conselho Municipal de Emprego e Renda (CMER);
XVIII - Conselho Municipal de Esporte Amador (CONESP);
XIX - Conselho Municipal de Habitação (COMHAB);
XX - Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura (COMPESCA);
XXI - Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (COMPARP);
XXII - Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas (COMAD);
XXIII - Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR);
XXIV - Conselho Municipal de Saúde (CMS);
XXV - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSAN);
XXVI - Conselho Municipal de Transportes (COMUT);
XXVII - Conselho Municipal de Turismo (COMTUR);
XXVIII - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural (CMUPAC);
XXIV - Conselho Municipal do Plano Diretor (CONSEPLA);
XXX - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
XXXI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (COMDIM);
XXXII - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COMUD/PCD);
XXXIII - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMUDI);
XXXIV - Conselho Tutelar do 1° Distrito;
XXXV- Conselho Tutelar do 2° Distrito;
XXXVI - Conselhos Escolares.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Seção IV
Dos Órgãos Sistêmicos Especiais

Art. 30. Os Órgãos Sistêmicos Especiais são representados pelos Fundos Especiais instituídos por lei como unidades de natureza orçamentária e contábil.

§ 1º Os Fundos Especiais Municipais, instituídos de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, são vinculados à respectiva Secretaria Municipal, Secretaria-Adjunta ou Coordenadoria-Geral, de acordo com o disposto neste Decreto, para a realização de programas de interesse da Administração Pública, sendo as receitas especificas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando–se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

§ 2º Os Fundos Especiais não possuem personalidade jurídica própria, nem se constituem em órgãos da Administração Pública, integrando a estrutura administrativa na condição de unidades de natureza orçamentária e contábil.

§ 3º As funções de gestor e ordenador de despesa dos Fundos Especiais, serão exercidas pelos titulares das respectivas Secretarias Municipais, Secretarias-Adjuntas ou Coordenadorias-Gerais a que estiverem vinculados ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Indireta.

Art. 31. Os Órgãos Sistêmicos Especiais são os seguintes, sem prejuízo de outros que venham a ser criados:

I - Fundo Especial da Dívida Ativa (FEDA);
II - Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FUMPI);
III - Fundo Municipal de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica dos Servidores Municipais de Cabo Frio (FAMES);
IV - Fundo Municipal de Assistência Médico–Hospitalar e Odontológica dos Servidores Municipais de Cabo Frio (FAMES);
V - Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
VI - Fundo Municipal de Cultura (FMC);
VII - Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos Consumeristas (FMDDC);
VIII - Fundo Municipal de Esportes (FME);
IX - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FUNHABIS);
X - Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMA);
XI - Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas (FUMPAD);
XII - Fundo Municipal de Saúde (FMS);
XIII - Fundo Municipal de Transportes (FUMTRANS);
XIV - Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda (FUMTER)
XV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCRIA);
XVI - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM);
XVII - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (FMDPD).

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS

Art. 32. Serão organizadas, sob a forma de sistema, cada uma das seguintes atividades:

I - planejamento e administração orçamentária, financeira e fiscal;

II - orientações jurídicas e normativas;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - controle interno;

IV - gestão de recursos humanos;

V - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações e contratos;

VI - gestão patrimonial;

VII - comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e imprensa;

VIII - informatização dos serviços públicos;

IX - planejamento, controle e ordenamento urbano;

X - articulação institucional entre o Executivo Municipal, os demais Poderes e instâncias governamentais.

Art. 33. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão observar as normas e orientações emanadas pelos seguintes órgãos centrais do sistema:

I - da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às atividades de coordenação e controle, elaboração e execução orçamentária e de administração financeira e contábil;

II - da Secretaria Municipal de Administração, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos, gestão patrimonial, elaboração da folha de pagamento, gestão de compras e suprimentos de bens e serviços, licitações e contratos;

III - da Secretaria-Adjunta de Comunicação, quanto às atividades relacionadas à comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e imprensa;

IV - da Procuradoria-Geral do Município, quanto às orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;

V - da Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, quanto às atividades relacionadas ao controle interno, para o efetivo cumprimento da legislação vigente;

VI - da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, quanto às atividades relacionadas ao planejamento e diretrizes do ordenamento e controle urbano;

VII - da Secretaria Municipal de Governo, quanto às atividades de tecnologia da informação e à articulação institucional entre o Executivo Municipal, os demais Poderes e instâncias governamentais, incluindo a tramitação e resposta dos pedidos de informação recebidos.

Art. 34. Os titulares dos órgãos centrais do sistema são responsáveis pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

Art. 35. Os órgãos setoriais que executarem as atividades previstas no art. 32, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação e supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO GERAL

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 36. São órgãos de direção geral e assessoramento superior de primeiro nível da estrutura administrativa do Poder Executivo:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Procuradoria-Geral do Município;
IV- Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção;
V - Secretaria Municipal de Administração;
VI - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII – Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente;
IX - Secretaria Municipal de Cultura;
X - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança;
XI - Secretaria Municipal de Educação;
XII - Secretaria Municipal de Fazenda;
XIII - Secretaria Municipal de Governo;
XIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;
XV - Secretaria Municipal da Melhor Idade;
XVI - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
XVII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
XVIII - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
XIX - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos;
XX - Secretaria Municipal de Saúde;
XXI - Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO V
DAS SECRETARIAS-ADJUNTAS

Art. 37. As Secretarias-Adjuntas constituem órgãos de direção, atuação setorial e assessoramento específico, destinados à atuação nas áreas de suas competências regimentais mediante a execução de atividades das respectivas estruturas sistematizadas das Secretarias Municipais às quais estão vinculadas.

Parágrafo único. As Secretarias-Adjuntas são as seguintes:

I - Secretaria-Adjunta de Ciência e Tecnologia, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

III – Secretaria-Adjunta de Regularização Fundiária, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

IV – Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

V – Secretaria-Adjunta de Supervisão Executiva, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;

VI - Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito;

VII - Secretaria-Adjunta de Projetos Especiais, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VIII - Secretaria-Adjunta de Ouvidoria-Geral do Município, integrante da estrutura administrativa da Controladoria Geral e Combate à Corrupção;

IX - Secretaria-Adjunta de Administração, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração;

X - Secretaria-Adjunta de Gestão Institucional, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração;

XI - Secretaria-Adjunta de Administração e do Parque de Exposições, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

XII - Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

XIII - Secretaria-Adjunta de Produção Cultural, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura;

XIV - Secretaria-Adjunta de Cultura em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura;

XV - Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança;

XVI - Secretaria-Adjunta de Segurança, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança;

XVII - Secretaria-Adjunta de Educação, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - Secretaria-Adjunta de Educação em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - Secretaria-Adjunta de Tecnologia na Educação, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

XX - Secretaria-Adjunta de Assuntos Fazendários, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

XXI - Secretaria-Adjunta de Fazenda em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

XXII - Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

XXIII - Secretaria-Adjunta de Receita, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

XXIV - Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo;

XXV - Secretaria-Adjunta de Comunicação, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Municipal Governo;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XXVI - Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Humano, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo;

XXVII - Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo;

XXVIII - Secretaria-Adjunta da Melhor Idade, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Melhor Idade;

XXIX - Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

XXX - Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

XXXI - Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XXXII - Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XXXIII - Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XXXIV - Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

XXXV - Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

XXXVI - Secretaria-Adjunta de Planejamento, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

XXXVII - Secretaria-Adjunta de Assistência Social, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XXXVIII - Secretaria-Adjunta de Assistência Social em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XXXIX - Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos;

XL- Secretaria Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos;

XLI - Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Proteção Ambiental, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;

XLII - Secretaria-Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;

XLIII - Secretaria-Adjunta de Gestão e Saúde Ambiental, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XLIV - Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

XLV - Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

XLVI - Secretaria-Adjunta de Vigilância em Saúde e Atenção Primária, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

XLVII - Secretaria-Adjunta de Saúde em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;

XLVIII - Secretaria-Adjunta de Esporte e Lazer, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

XLIX - Secretaria-Adjunta de Turismo, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

L - Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.

Art. 38. As Secretarias-Adjuntas, assim como os demais órgãos setoriais e unidades da estrutura sistematizada e hierarquizada do Poder Executivo, não dispõem de autonomia de ação administrativa ou funcional, sendo necessário, em qualquer caso, o prévio conhecimento e respaldo do titular do órgão a que estão diretamente vinculados ou subordinados.

§ 1º Em razão do disposto no **caput** as ordens e determinações serão sempre emanadas do titular da Secretaria Municipal ou órgão equivalente e obrigam a todos os órgãos e segmentos integrantes da estrutura sob sua responsabilidade.

§ 2º Qualquer comunicação ou manifestação escrita entre os órgãos da estrutura governamental deverá ser dirigida ao titular da Secretaria ou órgão equivalente, o qual determinará às unidades diretamente subordinadas as providências pertinentes ao caso.

§ 3º O disposto no § 2º aplica-se, inclusive, aos relatórios e pareceres técnicos ou jurídicos solicitados, bem como aos despachos que não sejam de mero encaminhamento.

CAPÍTULO VI
DAS COORDENADORIAS-GERAIS

Art. 39. As Coordenadorias-Gerais são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. As Coordenadorias-Gerais são as seguintes:

I - Coordenadoria-Geral da Criança e do Adolescente, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente;

II – Coordenadoria-Geral da Criança e do Adolescente em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente;

III – Coordenadoria-Geral de Estudo, Regulamento e Planejamento de Mobilidade Urbana, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - Coordenadoria-Geral da Melhor Idade, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Melhor Idade;

V - Coordenadoria-Geral da Melhor Idade em Tamoios, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Melhor Idade;

VI – Coordenadoria-Geral de Promoção da Igualdade Racial, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo.

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 40. O Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e o assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;

II - organizar e executar as atividades de cerimonial público;

III - organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com a Superintendência de Cerimonial;

IV – coordenar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital (SICODI) do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e responder às diligências formuladas pelo TCE/RJ;

V – realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa.

VI – coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços de apoio operacional, de limpeza e conservação das instalações e locais de trabalho;

VII – assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

VIII - manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;

IX - organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

X - promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, a preparação e a execução das viagens do Prefeito;

XI - receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente;

XII - promover o desenvolvimento das atribuições da Defesa Civil Municipal, com vistas à prevenção e enfrentamento de calamidades públicas no âmbito do Município.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito (GAPRE) possui a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito

II - Governadoria Municipal

III – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Ciência e Tecnologia
b) Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor
c) Secretaria-Adjunta de Regularização Fundiária
d) Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito
e) Secretaria-Adjunta de Supervisão Executiva

IV - Superintendência de Cerimonial

V - Superintendência de Gestão do Sistema de Comunicação Digital (SICODI) com a respectiva Supervisão de Atendimento

VI – Superintendência de Defesa Civil:
a) Departamento de Fiscalização
b) Departamento de Projetos e Análises

VII - Supervisão Administrativa

VIII - Supervisão de Manutenção do Prédio-Sede da Prefeitura

IX - Supervisão de Recepção e Zeladoria do Prédio-Sede da Prefeitura

Art. 41. Integram o Gabinete do Prefeito as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Ciência e Tecnologia, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADCETEI;

II - Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADCON/PROCON Cabo Frio;

III - Secretaria-Adjunta de Regularização Fundiária, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADFUND;

IV - Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SUBGAPRE;

V – Secretaria-Adjunta de Supervisão Executiva, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADSEX.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 42. A **Secretaria-Adjunta de Ciência e Tecnologia (ADCETEI)** é órgão responsável pela coordenação e controle das atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, pela pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e pelo incentivo à expansão da educação tecnológica e profissional no Município; além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto
II - Coordenadoria Pedagógica
III - Coordenadoria de Convênios, Ensino Profissionalizante e Superior
IV - Coordenadoria de Tecnologia e Inovação

Art. 43. A **Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor (ADCON/PROCON Cabo Frio)** é órgão executivo do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - executar as ações previstas na Lei nº 3.023, de 26 de abril de 2019;

II - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor e a Comissão de Avaliação Preliminar do PROCON Cabo Frio, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

III - promover a gestão do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos Consumeristas, zelando pela aplicação dos respectivos recursos na efetivação das políticas públicas do Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Defesa do Consumidor possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Departamento Jurídico e de Atendimento ao Consumidor

III - Departamento de Fiscalização

IV - Departamento de Educação e Divulgação dos Direitos do Consumidor

V - Departamento de Apoio Administrativo

VI - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor
b) Comissão de Avaliação Preliminar do PROCON Cabo Frio

VII - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos Consumeristas

Art. 44. A **Secretaria-Adjunta de Regularização Fundiária (ADFUND)** é órgão destinado a atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular de imóveis do patrimônio público municipal, bem como de realizar o planejamento, o controle e avaliação da Política Municipal de Regularização Fundiária de imóveis situados em áreas públicas e privadas, com a finalidade de estruturar os programas habitacionais de interesse social do Município; além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário Adjunto

II - Superintendência de Regularização Fundiária

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Supervisão de Regularização Fundiária de Tamoios
b) Supervisão Administrativa com a respectiva Coordenadoria de Processos Administrativos:
1. Departamento de Gestão de Processos
2. Departamento de Emissão de Certidões

III - Superintendência de Fiscalização Fundiária:
a) Supervisão de Fiscalização Fundiária
b) Coordenadoria de Fiscalização Fundiária
c) Coordenadoria de Fiscalização Fundiária de Tamoios
d) Departamento de Fiscalização Fundiária.

Art. 45. A **Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito (SUBGAPRE)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - assessorar e secretariar o Prefeito em assuntos da Administração Pública, inclusive auxiliá-lo sempre que for convocado para missões especiais;

II - elaborar e coordenar a agenda de compromissos oficiais do Prefeito;

III - promover análises e pesquisas em articulação com os órgãos competentes e especialistas técnicos para fundamentar os projetos e ações a serem desenvolvidos no Gabinete do Prefeito;

IV - auxiliar o Chefe de Gabinete em suas demais funções.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Subchefia do Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto;

II – Superintendência de Processos Administrativos:
a) Supervisão de Assessoria do Gabinete
b) Coordenadoria de Projetos e Pesquisa do Gabinete.

Art. 46. A **Secretaria-Adjunta de Supervisão Executiva (ADSEX)** é o órgão destinado acompanhar, avaliar e supervisionar **in loco** o cumprimento dos programas de governo e projetos institucionais, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 47. O Gabinete do Vice-Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAVIPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições, e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e, ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assessorar o Prefeito em assuntos da Administração Pública, inclusive auxiliá-lo sempre que for convocado para missões especiais;

II - assessorar e secretariar o Vice-Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete do Vice-Prefeito;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Vice-Prefeito;

V - transmitir e controlar as ordens emanadas pelo Vice-Prefeito, para a execução de ações;

VI - planejar, organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo Vice-Prefeito em relação aos compromissos, recepção, estudo e triagem do expediente recebido e expedido.

Parágrafo único. O Gabinete do Vice-Prefeito (GAVIPRE) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Vice-Prefeito

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Projetos Especiais
b) Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios

III – Superintendência de Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito

IV - Supervisão de Relações Públicas com o respectivo Departamento de Movimentos Sociais

V - Supervisão Administrativa

VI - Supervisão de Relações Governamentais

VII - Departamento de Projetos Especiais

Art. 48. Integram o Gabinete do Vice-Prefeito as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Projetos Especiais, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADPROJESP;

II - Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADAETAM.

Art. 49. A **Secretaria-Adjunta de Projetos Especiais (ADPROJESP)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, prover meios administrativos necessários à atuação e à execução de serviços determinados pelo Vice-Prefeito.

Art. 50. A **Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios (ADAETAM)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, coordenar a execução de políticas e serviços públicos direcionados ao 2° Distrito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas em Tamoios possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Ações Estratégicas do 2º Distrito:
a) Supervisão - Santo Antônio
b) Supervisão - Unamar
c) Supervisão - Aquarius
d) Supervisão - Samburá

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

e) Supervisão - Maria Joaquina

CAPÍTULO III
DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Art. 51. A Governadoria Municipal é o conjunto de órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete o assessoramento superior imediato ao Prefeito, de acordo as atribuições previstas neste Decreto, bem como nas normas específicas do respectivo regimento interno, tendo a seguinte composição:

I - Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção;

II - Procuradoria-Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV - Secretaria Municipal de Fazenda;

V - Secretaria Municipal de Governo;

VI - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos

Art. 52. Os órgãos da Governadoria Municipal, com as competências e atribuições genéricas que constituem a organização das respectivas estruturas básicas, são tratados neste Capítulo.

Seção I
Da Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção

Art. 53. A Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGM, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, chefiado pelo Controlador-Geral do Município, que possui, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - realizar as atividades e rotinas de controle e fiscalização previstos nos arts. 77, §1º, 78 e 79 da Lei Orgânica Municipal;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - exercer, no apoio ao controle externo, dentre outras, as seguintes atividades:
a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
b) instaurar Tomada de Contas;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI - fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VII - proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;

VIII - examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração Pública e responsáveis por bens e valores públicos;

IX - atuar com ingerência sobre os órgãos da Administração Pública Direta, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;

X - supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;

XI - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração Pública, encarregados de recursos financeiros e valores;

XII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XIII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XIV - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XV - zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, por meio da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;

XVI - elaborar normas, rotinas e procedimentos visando o aprimoramento do controle interno;

XVII - atuar na orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação, das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção (CGM) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Controlador-Geral

II - Subcontroladoria-Geral do Município

III – Secretaria-Adjunta de Ouvidoria-Geral do Município

IV - Superintendência de Contabilidade:
a) Supervisão de Contas Públicas com a respectiva Coordenadoria de Contas de Gestão
b) Supervisão de Informação e Sistemas Contábeis

V - Superintendência de Controle Interno:
a) Supervisão de Auditoria e Compliance
b) Supervisão de Normatização, Orientação e Consultoria em Controle

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

c) Supervisão de Monitoramento de Processos Licitatórios, de Contratos e Convênios

Art. 54. Integra a Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção a **Secretaria-Adjunta de Ouvidoria-Geral do Município**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **OGM**, cabendo-lhe dentre outras atribuições regulamentares:

I – receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Administração Pública Direta, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas e resposta aos interessados;

II – acolher demanda dos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as providências adotadas, dando ciência da conclusão aos requerentes;

III – apoiar tecnicamente e atuar com os diversos órgãos da Administração Pública Direta, visando à solução dos problemas apresentados pelos cidadãos;

IV - planejar, formular e supervisionar programas, ações e normas voltados à política de transparência e prevenção da corrupção na Administração Pública Direta;

V - supervisionar e apoiar os órgãos da Administração Pública Direta na implementação de políticas e programas de promoção da transparência e prevenção da corrupção.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Ouvidoria-Geral do Município possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Promoção da Ética e Integridade com a respectiva Coordenadoria de Gestão de Informação

III – Supervisão de Corregedoria com a respectiva Coordenadoria de Transparência e Combate à Corrupção

IV – Ouvidoria da Assistência Social

V – Ouvidoria da Educação

VI – Ouvidoria da Saúde

VII – Ouvidoria Residual

Seção II
Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 55. A Procuradoria-Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é PROGEM, é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Procurador-Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas funções;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - elaborar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

III - representar o Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

IV - promover a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo e a representação do Município perante o contencioso administrativo;

V - representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;

VI - interpretar a Constituição Federal, as leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da Administração Pública;

VII - controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional n° 30, de 13 de setembro de 2000;

VIII - propor ao Prefeito a avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

IX - assistir nos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

X - orientar aos órgãos da Administração Pública, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

XI - elaborar minutas e a apresentação de informações a serem prestadas pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e outras autoridades apontadas como coatoras, relativas às medidas impugnadas de atos ou omissões administrativas;

XII - auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;

XIII - elaborar projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, razões de veto e atos normativos e ordinatórios, por determinação do Prefeito;

XIV - elaborar instrumentos de contratos, convênios, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome do Município;

XV - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;

XVI - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa os anteprojetos de lei, as minutas de decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Pública;

XVII - organizar e manter arquivo de leis, atos normativos e ordinatórios, convênios, acordos, editais, termos e documentos similares;

XVIII - providenciar sanção, promulgação ou veto de projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal;

XIX - organizar e manter acervo bibliográfico de obras doutrinárias e jurisprudenciais de interesse do Município;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XX - promover a recuperação dos créditos da Fazenda Pública Municipal, tributários ou não, inscritos ou não na Dívida Ativa, na forma do disposto no Código Tributário do Município;

XXI - apurar a liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial;

XXII - representar o Município, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário;

XXIII - representar o Município nas causas de natureza fiscal, assim entendidas as relativas a tributos de competência municipal, inclusive infrações à legislação tributária, decisões do órgão do contencioso administrativo fiscal, benefícios e isenções fiscais, e incidentes processuais suscitados em ações de natureza fiscal;

XXIV - representar e defender os interesses da Administração Municipal junto ao Conselho de Contribuintes, nos assuntos de sua área de competência.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município (PROGEM) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Procurador-Geral

II - Subprocuradoria de Assuntos Fazendários, Execuções, Precatórios e Cálculos:
a) Superintendência de Dívida Ativa
b) Coordenadoria da Dívida Ativa:
1. Departamento de Protesto
2. Departamento de Ajuizamento

III - Subprocuradoria de Contratos, Convênios e Licitações

IV - Subprocuradoria da Saúde, Assistência Social, Educação, Esportes e de Assuntos Urbanísticos e Meio Ambiente

V – Subprocuradoria Residual, Legislativa e de Publicação de Atos Oficiais

VI - Superintendência de Gestão Administrativa:
a) Supervisão de Informática
b) Coordenadoria de Recursos Humanos.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 56. À Secretaria Municipal de Administração, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECAD, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - programar, executar e controlar as atividades administrativas em geral;

II - elaborar e processar a folha de pagamento, exceto:
a) da Secretaria Municipal de Saúde;
b) da Secretaria Municipal de Educação;
c) dos servidores remunerados com recursos oriundos de Fundos Especiais;
d) das entidades da Administração Pública Indireta;

III - manter o controle funcional através do registro da movimentação do pessoal e de controle de ponto;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - programar e desenvolver metodologias para o aprimoramento das informações sobre os custos, visando dar suporte ao processo decisório;

V - propor diretrizes que visem à racionalização administrativa e a redução de custos operacionais;

VI - gerenciar o sistema de registro, controle da movimentação e de estoque de materiais permanentes e de consumo, bem como o levantamento, controle e gestão dos bens móveis e imóveis do patrimônio municipal;

VII - implantar e coordenar o sistema de protocolo e arquivo geral, mediante controle de abertura, tramitação e arquivamento de processos e postagem de documentos;

VIII - programar e manter o sistema de controle de segurança do trabalho;

IX - instaurar procedimentos de sindicância e processos administrativos disciplinares;

X - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração (SECAD) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II - Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Administração
b) Secretaria-Adjunta de Gestão Institucional

III - Órgão Colegiado: Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 57. Integram a Secretaria Municipal de Administração as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - **Secretaria-Adjunta de Administração**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADADM,

II - **Secretaria-Adjunta de Gestão Institucional**, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADGI.

Art. 58. A **Secretaria-Adjunta de Administração** (**ADADM)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, executar as diretrizes da política de recursos humanos, a supervisão, coordenação e realização de concursos públicos, visando selecionar e capacitar pessoal para o serviço público.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Administração possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Gestão e Recursos Humanos
a) Supervisão de Treinamento e Segurança do Trabalho com a respectiva Coordenadoria do Programa de Treinamento e Educação Continuada
b) Supervisão de Recursos Humanos
1. Coordenadoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

2. Coordenadoria de Processos com o respectivo Departamento de Direito dos Servidores
c) Supervisão de Arquivo Geral e Gestão de Protocolos
1.Coordenadoria de Arquivo
2. Coordenadoria de Protocolo
c) Supervisão de Suprimento e Controle de Custos com o respectivo Departamento de Almoxarifado
d) Supervisão de Atendimento ao TCE/RJ

III – Superintendência de Processamento de Dados
a) Supervisão de Folha de Pagamento
1. Coordenadoria de Registro de Pessoal
2. Coordenadoria de Controle de Frequência
b) Supervisão de Dados Estatísticos
c) Supervisão de Obrigações Assessórias

IV – Superintendência de Patrimônio
a) Supervisão de Processos de Sindicância
b) Supervisão de Processos de Inquérito
c) Coordenadoria do Almoxarifado Geral com o respectivo Departamento de Controle de Patrimônio

V – Órgãos Colegiados:
a) Comissão Permanente de Sindicância
b) Comissão Permanente de Inquérito Administrativo

Art. 59. A **Secretaria-Adjunta de Gestão Institucional (ADGI)** é órgão incumbido de realizar os processos licitatórios; realizar as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação; redigir os contratos e os aditivos; registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, ordenando-os e arquivando-os adequadamente; cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços; além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Compras com a respectiva Coordenadoria de Compras

III - Supervisão de Contratos com a respectiva Coordenadoria de Contratos

IV - Supervisão de Licitações com a respectiva Coordenadoria de Licitações

V - Supervisão de Editais com a respectiva Coordenadoria de Editais

VI - Órgãos Colegiados:
a) Comissão Permanente de Licitação
b) Comissão de Pregão

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 60. À Secretaria Municipal de Fazenda, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECFA, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - formular, coordenar, administrar e executar a política de administração tributária e fiscal do Município;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - promover a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - organizar e manter o cadastro econômico do Município e orientar os contribuintes quanto a sua atualização;

IV - organizar e manter o cadastro imobiliário;

V - promover estudos e fixar critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com os demais órgãos municipais;

VI - promover a educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VII - assessorar os órgãos municipais em assuntos de finanças;

VIII - promover o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

IX - controlar e executar o orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;

X - promover o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo e demais órgãos competentes;

XI - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho de Contribuintes, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

XII - promover a gestão do Fundo Especial da Dívida Ativa, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda (SECFA) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Assuntos Fazendários
b) Secretaria-Adjunta de Fazenda em Tamoios
c) Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal
d) Secretaria-Adjunta de Receita

III - Tesouraria Municipal

IV - Coordenadoria da Casa do Empreendedor

V - Órgão Colegiado: Conselho de Contribuintes

VI – Órgão Sistêmico Especial: Fundo Especial da Dívida Ativa

Art. 61. Integram a Secretaria Municipal de Fazenda as seguintes Secretarias Adjuntas com suas respectivas estruturas:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I – Secretaria Adjunta de Assuntos Fazendários**,** cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADAFE;

II - Secretaria Adjunta de Fazenda em Tamoios**,** cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADFTAM;

III - Secretaria Adjunta de Gestão Fiscal**,** cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADGEF;

IV - Secretaria Adjunta de Receita**,** cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADREC.

Art. 62. À **Secretaria-Adjunta de Assuntos Fazendários (ADAFE)** compete a coordenação das ações internas administrativas relacionadas à operacionalização das atividades fiscais e tributárias; além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, com a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Tecnologia:
a) Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia e Comunicação
b) Coordenadoria de Sistemas e Banco de Dados

III - Supervisão Administrativa:
a) Departamento de Patrimônio
b) Departamento de Serviços Gerais

IV - Coordenadoria de Protocolo com o respectivo Departamento de Arquivo.

Art. 63. A **Secretaria-Adjunta de Fazenda em Tamoios (ADFTAM)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, coordenar, administrar e executar a política de administração tributária e fiscal no 2º Distrito do Município.

Art. 64. A **Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal (ADGEF)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - estabelecer as normas necessárias à implementação do orçamento municipal, propor medidas para o aperfeiçoamento da sistemática de planejamento e orçamento do Município, incluindo a realização de estudos e pesquisas e proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária da cidade;

II - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente as unidades orçamentárias do Município na execução do orçamento anual, manifestar-se nas propostas que implicam diretamente no aumento das despesas e coordenar, observando as diretrizes da administração, os processos de elaboração da proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias, de Lei Orçamentária e do Plano Plurianual;

III – promover a compatibilidade entre o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentado, o Plano Plurianual e as Leis Orçamentárias Anuais, bem como com os demais planos de ação elaborados pelo Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - Contabilidade Geral com a respectiva Supervisão de Análise Contábil

III - Supervisão Econômica e Financeira

Art. 65. A **Secretaria-Adjunta de Receita (ADREC)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - coordenar e executar as atividades de tributação, fiscalização, lançamento, julgamento, cobrança, arrecadação e controle dos tributos municipais, à luz das diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal da Fazenda;

II - realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controle das receitas sob sua administração, a fim de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Receita possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Controle de IPTU

III - Supervisão de Cadastro Mutifinalitário
a) Coordenadoria de Geoprocessamento
b) Coordenadoria de Georreferenciamento

IV - Supervisão de Controle do ITBI com a respectiva Coordenadoria de Avaliação Imobiliária

V – Coordenadoria de Fiscalização
a) Departamento de Fiscalização
b) Departamento de Controle de ISSQN

Seção V
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 66. À Secretaria Municipal de Governo, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEGOV, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de Governo;

II - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil, e colegiados instituídos por lei;

III - planejar e supervisionar o cumprimento da política de comunicação social do Governo, mediante a publicidade de atos oficiais, programas, obras, serviços e campanhas de divulgação do Município;

IV - manter as informações e bancos de dados necessários para a realização de estudos técnicos e análises, a fim de embasar o processo de planejamento das ações e políticas públicas de governo;

V - planejar e executar as políticas para a juventude;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI – coordenar e planejar políticas de promoção da igualdade racial com ênfase na população negra e outros segmentos raciais e étnicos;

VII - orientar, apoiar e acompanhar atividades voltadas à implementação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade e proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetados por discriminação racial, religiosa e demais formas de intolerância;

VIII - acompanhar e avaliar o impacto das políticas e programas desenvolvidos no Município sobre a igualdade racial;

IX - promover a gestão e integração entre a estrutura administrativa da Prefeitura e as regiões administrativas;

X - receber e tramitar requerimentos, autógrafos de lei, pedidos de informação e indicações encaminhados pela Câmara Municipal, controlando os respectivos prazos, quando for o caso;

XI - enviar à Câmara Municipal os projetos de lei, e no seu retorno encaminhar ao Prefeito para sanção;

XII - acompanhar, perante o Legislativo, o andamento dos projetos de lei de iniciativa do Executivo;

XIII - promover a organização de calendários de eventos de interesse turístico a serem realizados no Município;

XIV – assegurar a estrutura administrativa e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela Junta de Serviço Militar;

XV - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal da Juventude e o Conselho de Promoção da Igualdade Racial, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas
b) Secretaria-Adjunta de Comunicação
c) Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Humano
d) Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação

III – Coordenadoria-Geral de Promoção da Igualdade Racial
a) Coordenadoria de Liberdade Religiosa
b) Coordenadoria de Políticas para Povos e Comunidades Tradicionais.

IV - Junta de Serviço Militar

V - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal da Juventude
b) Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 67. Integram a Secretaria Municipal de Governo as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADAE;

II - Secretaria-Adjunta de Comunicação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADCOM,

III - Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Humano, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADDESHU;

IV - Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADTI.

Art. 68. A **Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas (ADAE)** tem por finalidade, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento, promover a gestão das ações de Governo em articulação com as Secretarias Municipais.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Ações Estratégicas possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Gestão de Contratos e Planejamento Estratégico:
a) Supervisão de Gestão de Contratos com o respectivo Departamento de Planejamento Estratégico
b) Supervisão da Escola de Gestão Pública

III – Superintendência de Eventos com a respectiva Supervisão de Gestão de Eventos, Editais e Convênios:
a) Coordenadoria de Eventos e Promoções
b) Coordenadoria de Logística e Gestão de Eventos
1. Departamento de Feiras e Congressos
2. Departamentos de Eventos Turísticos
3. Departamento de Eventos Culturais
4. Departamento de Eventos Esportivos e Náuticos
c) Coordenadoria de Gestão de Processos e Autorizações

IV – Superintendência de Integração e Fiscalização dos Bairros com respectiva Supervisão de Interlocução com as Secretarias:

a) Supervisão São Cristóvão
1. Coordenadoria Manoel Corrêa
2. Coordenadoria Praia do Siqueira
3. Coordenadoria Foguete

b) Supervisão Peró
1. Coordenadoria Cajueiro
2. Coordenadoria Jacaré
3. Coordenadoria Gamboa/Ogiva

c) Supervisão Centro
1. Coordenadoria Centro I
2. Coordenadoria Centro II

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

3. Coordenadoria Centro III

d) Supervisão Jardim Esperança
1. Coordenadoria Jardim I
2. Coordenadoria Jardim II
3. Coordenadoria Jardim III

V – Superintendência de Políticas LGBT+
a) Supervisão de Participação Social
b) Supervisão de Projetos
c) Departamento de Cultura LGBT+

VI – Superintendência da Juventude
a) Supervisão de Participação Social
b) Coordenadoria de Projetos

Art. 69. À **Secretaria-Adjunta de Comunicação (ADCOM)** compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - realizar as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, registro e publicação jornalística de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

II - manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

III - planejar e executar as ações de marketing governamental;

IV - colaborar na organização de entrevistas concedidas pelo Prefeito e pelos demais integrantes da Administração Pública;

V - desempenhar as atividades institucionais de relações públicas do Município;

VI - promover a comunicação institucional entre os órgãos e entidades da Administração Pública e estabelecer relações de comunicação com os demais Poderes.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Comunicação possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Publicidade Institucional:
a) Supervisão de Criação
b) Supervisão de Produção Audiovisual
c) Supervisão de Campanhas Institucionais com a respectiva Coordenadoria de Conteúdo Estratégico

III - Superintendência de Jornalismo:
a) Supervisão de Jornalismo
b) Supervisão de Comunicação Intersetorial

IV – Superintendência de Comunicação Digital:
a) Supervisão de Fotografia
b) Supervisão de Mídias Sociais
c) Supervisão do Portal da Prefeitura
d) Coordenadoria de Monitoramento

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 70. A **Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Humano (ADDESHU)** é o órgão responsável por acompanhar todos os projetos, programas e iniciativas do Município de Cabo Frio relacionados ao bem-estar de pessoas vulneráveis, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Humano possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto
II – Supervisão de Projetos

Art. 71. A **Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação (ADTI)** tem por finalidade coordenar o serviço de segurança das redes, incluindo equipamentos, sistemas operacionais de servidores e programas utilizados, bem como os sistemas operacionais em geral, funcionamento de programas, sistemas de firewall, protocolos, hardware e software de redes, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Sistemas e Portal da Transparência com a respectiva Coordenadoria do Portal da Transparência

III - Supervisão de Equipamentos e Periféricos

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos

Art. 72. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SERIC, é o órgão responsável por melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão pública municipal, fomentando e fortalecendo as relações institucionais, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - conduzir do relacionamento do Governo Municipal com o Congresso Nacional, Assembleia Legislativa Estadual e Câmara Municipal, buscando implementar políticas públicas no Município;

II - dialogar com o governo estadual, federal, com empresas estatais, com órgãos e empresas privadas, buscando parcerias desenvolvimentistas;

III - coordenar o desenvolvimento econômico e social do Município fomentando e organizando ações intersetoriais, alinhando e integrando o orçamento para evitar duplicidade de ações;

IV - apoiar as demais Secretarias Municipais na busca e viabilização de projetos econômicos/sociais;

V - elaborar projetos de cunho desenvolvimentistas com recursos próprios;

VI - elaborar projetos buscando viabilizar da transferência de recursos da União e estados por intermédio de instituições, ministérios, secretarias ou agências financeiras oficiais, destinadas à execução de programas governamentais;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VII - elaborar políticas públicas para fomentar a instalação de empresas privadas no Município;

VIII - estabelecer parcerias e convênios com entidades internacionais buscando a transferência de recursos para projetos de relevância nacional/internacional no Município;

IX – promover a gestão do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda (FUMTER), de acordo com a legislação específica que o instituiu.

X - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Emprego e Renda e o Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

XI - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público- Privadas, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos (SERIC) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais
b) Secretaria-Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais

III - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Emprego e Renda
b) Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público- Privadas

IV – Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda

Art. 73. Integram a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Captação de Recursos as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADPROCAP;

II – Secretaria-Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADPLERI.

Art. 74. A **Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais (ADPROCAP)** é o órgão incumbido de viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto à União, Estado, entidades e empresas privadas, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e a melhoria da qualidade de vida da população;

II - efetuar consultas por quaisquer meios, inclusive via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - realizar contatos e orientar o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais quanto às estratégias a serem empregadas na captação de recursos externos;

IV - cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse do Município, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse (SICONV), ou equivalente.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Projetos, Captação de Recursos e Acompanhamento de Processos Intersetoriais Municipais possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Projetos

III – Supervisão de Projetos Ambientais

IV - Supervisão de Projetos e Orçamentos

V - Supervisão de Arquitetura e Urbanismo

VI – Supervisão de Projetos e Arquitetura

VII - Coordenadoria de Trabalho

VIII - Coordenadoria de Recursos Financeiros e Estatística

Art. 75. À **Secretaria-Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais (ADPLERI)** compete, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - promover ações visando à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

II - promover orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;

III - incentivar e estimular à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Planejamento e Estratégias das Relações Institucionais possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Supervisão de Inovação
a) Coordenadoria de Parcerias Público-Privadas
b) Coordenadoria de Empreendimentos Tecnológicos

III – Coordenadoria de Trabalho

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 76. As Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete a integração, coordenação, supervisão e execução das ações de governo dentro das suas áreas de atuação, na forma deste Decreto e do regulamento que dispuser sobre as respectivas estruturas regimentais, são tratadas neste Capítulo.

Seção I
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

Art. 77. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEAP, é órgão responsável pela formulação e execução da política municipal de agricultura e pesca, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;

II - desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais, oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária por meio da integração;

III - promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais;

IV - executar obras e serviços de infraestrutura agrícola;

V - promover a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

VI - promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

VII - elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da fruticultura;

VIII - formular e controlar a política municipal de proteção aos animais;

IX - realizar a apreensão e recolhimento ao depósito público, dos animais soltos ou abandonados nas vias públicas; e

X - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e o Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca (SEAP) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Secretaria-Adjunta de Administração e do Parque de Exposições
b) Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura

III - Superintendência de Gestão Administrativa:
a) Supervisão de Recursos Humanos
b) Supervisão de Manutenção:
1. Coordenadoria de Materiais e Insumos
2. Departamento de Maquinário Agrícola
c) Supervisão de Administração de Mercados Municipais

IV - Superintendência de Projetos Agropecuários com a respectiva Supervisão de Produção e Abastecimento:
a) Departamento de Apoio à Produção Agrícola
b) Departamento de Apoio à Produção Pecuária
c) Departamento de Apoio à Comercialização da Produção

V - Superintendência de Defesa dos Animais:
a) Supervisão de Proteção aos Animais
b) Coordenadoria de Apreensão de Animais

VI – Superintendência de Agricultura

VII - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
b) Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura

Art. 78. Integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca as seguintes Secretarias-Adjuntas, com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Administração e do Parque de Exposições, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADEXP;

II - Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADPESCA.

Art. 79. À **Secretaria-Adjunta de Administração e do Parque de Exposições (ADEXP)** compete, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - gerir o Parque de Exposições, zelar pela sua manutenção e realizar eventos e feiras rurais e de economia criativa;

II - manter o controle funcional através do registro da movimentação do pessoal e de controle de ponto dos servidores da SEAP.

Art. 80. À **Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura (ADPESCA)** compete, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - executar as diretrizes da política municipal de pesca e aquicultura;

II - promover o cumprimento das normas de proteção e preservação das áreas ocupadas por comunidades de pescadores, a fim de assegurar a continuidade da pesca;

III - realizar o aperfeiçoamento e a atualização permanente dos profissionais e técnicos envolvidos no desenvolvimento da pesca e da aquicultura no Município;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - executar as normas de gerenciamento da atividade de pesca no Município;

V - incentivar a implantação do sistema de informação setorial e de acompanhamento do embarque e desembarque de pescados no Município;

VI - incentivar a aquicultura terrestre e marinha;

VII - promover o relacionamento com o Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Pesca e Aquicultura possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto;

II - Supervisão de Fomento, Atividades e Projetos para a Pesca.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 81. À Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAS, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as Normas Operacionais Básicas;

II - implementar ações socioassistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;

III - desenvolver serviços, programas e projetos sociais junto a indivíduos e grupos visando a superação das suas vulnerabilidades sociais;

IV- desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social e destinadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiências e Idosas;

V - realizar concessão de benefícios eventuais, no âmbito da Proteção Social Básica, para população em vulnerabilidade social, desvantagem pessoal ou ocorrência de perdas ou danos que necessitem dos benefícios temporários preconizados na Política de Assistência Social;

VI - desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, subdivididos conforme abaixo:

a) média complexidade: por meio de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominada de Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais programas de serviços especializados como Centro-dia e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua, que prestam orientação e acompanhamento a famílias em situação de ameaça ou violação de direitos, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Serviço Especializado em Abordagem Social,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

b) alta complexidade: por meio de unidade de acolhimento e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos ou fragilizados e necessitem de proteção integral;

VII - planejar e executar ações de proteção básica no território referenciado;

VIII - manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e dos benefícios eventuais;

IX - realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social e ambiental, a partir de estudos e pesquisas;

X - estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;

XI - garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica ou especial, de acordo com suas necessidades, às famílias;

XII - coordenar o monitoramento e avaliação dos serviços da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;

XIII - assegurar a reciprocidade dos serviços entre as redes de proteção básica e especial;

XIV - inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;

XV - identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, coletar os dados nos formulários de cadastramento, digitar os dados dos formulários no Sistema de Cadastro Único, manter a atualização dos registros cadastrais e analisar possíveis inconsistências cadastrais, conforme os critérios dos programas vinculados ao CadÚnico;

XVI - coordenar e executar a operacionalização do Programa Bolsa Família; realizar as ações de gestão dos benefícios; promover a intersetorialidade necessária ao bom desenvolvimento do Programa Bolsa Família (PBF); promover ações complementares para as famílias beneficiárias do PBF; coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para ações que aprimorem a qualidade da gestão do Cadastro Único e do PBF no Município;

XVII - promover ações preventivas ao uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas no âmbito do Município;

XVIII - avaliar e acompanhar usuários com dependência química, encaminhar e realizar articulação com a política de saúde e outras políticas intersetoriais;

XIX - prestar assessoria às entidades não-governamentais no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XX - planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de risco circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;

XXI - coordenar e desenvolver as ações do Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS Trabalho), buscando a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho, a partir das seguintes ações:

a) identificação e sensibilização dos usuários;

b) desenvolvimento de habilidades pessoais dos usuários e orientação para o mundo do trabalho;

c) acesso a oportunidades por meio do encaminhamento de usuários;

d) monitoramento do percurso dos usuários no acesso ao mundo do trabalho e da articulação com outros programas e serviços da assistência social e de demais áreas, como saúde, educação e trabalho e renda;

XXII - realizar eventos voltados à promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social em articulação e parceria com os demais órgãos da Administração Municipal, do Estado e da União;

XXIII - promover a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas, do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, zelando pela aplicação dos respectivos recursos na efetivação das políticas públicas do Município;

XXIV - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente:

a) o Conselho Municipal de Assistência Social;

b) o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

c) o Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas;

d) o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

e) o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

f) o Comitê Gestor para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Civil Básica.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:

a) Secretaria-Adjunta de Assistência Social

b) Secretaria-Adjunta de Assistência Social em Tamoios

III - Superintendência de Políticas Públicas de Prevenção às Drogas:

a) Coordenadoria de Articulação de Projetos

b) Coordenadoria Pedagógica para Prevenção às Drogas

IV - Superintendência Administrativa:

a) Supervisão de Manutenção, Conservação, Reparos e Serviços Gerais

b) Supervisão de Apoio a Projetos e Captação de Recursos

c) Supervisão de Relação Institucional

d) Supervisão de Recursos Humanos

e) Supervisão de Transporte e Manutenção

f) Supervisão de Controle de Recebimento e Saída de Materiais

g) Coordenadoria de Segurança Alimentar

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

h) Coordenadoria de Tecnologia da Informação

V - Superintendência de Gestão Financeira e Orçamentária:
a) Supervisão Contábil
b) Coordenadoria de Patrimônio
c) Coordenadoria de Almoxarifado
d) Coordenadoria de Controle de Processos, de Compras e Serviços
e) Coordenadoria Financeira

VI - Superintendência de Gestão do SUAS:
a) Coordenadoria de Regulação do SUAS
b) Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial
c) Coordenadoria de Gestão do Trabalho

VII - Superintendência de Proteção Social Básica:
a) Supervisão do Programa Bolsa Família (PBF) e Cadastro Único
b) Supervisão do Programa ACESSUAS TRABALHO
c) Coordenadoria do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
d) Coordenadoria do Serviço de Proteção Social Básica no Domicilio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
e) Coordenadoria do Programa BPC na Escola
f) Coordenadoria de Gestão da Informação do CadÚnico
g) Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
h) Coordenadoria de Benefícios Eventuais
i) Coordenadoria de CRAS

VIII - Superintendência de Proteção Social Especial:
a) Supervisão Administrativa do CREAS
b) Supervisão Pedagógica de Proteção Especial
c) Supervisão Administrativa de Acolhimento Institucional da Casa de Passagem
d) Coordenadoria de Média e Alta Complexidade (MAC)
e) Coordenadoria de Acolhimento Institucional
f) Coordenadoria do Centro Dia de Referência

IX - Superintendência de Políticas Públicas:
a) Supervisão de Órgãos Colegiados
b) Supervisão de Órgãos Sistêmicos Especiais

X - Superintendência de Políticas Públicas da Pessoa com Deficiência com a respectiva Coordenadoria Técnica

XI - Superintendência dos Direitos da Mulher
a) Supervisão Operacional
b) Coordenadoria do CEAM - 1º Distrito
c) Coordenadoria do CEAM - 2º Distrito
d) Departamento Administrativo

XII - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Assistência Social
b) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas
c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
d) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
f) Comitê Gestor para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Civil Básica

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XIII - Órgãos Sistêmicos Especiais:
a) Fundo Municipal de Assistência Social
b) Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas
c) Fundo Municipal dos Direitos da Mulher
d) Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Art. 82. Integram a Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Assistência Social, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADMAS;

II - Secretaria-Adjunta de Assistência Social em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADASTAM.

Art. 83. A **Secretaria-Adjunta de Assistência Social (ADMAS)** é órgão destinado a assessorar e assistir o Secretário Municipal de Promoção Social na formulação, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de políticas e estratégias para efetivação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), além de outras atribuições que sejam definidas em regulamento.

Art. 84. À **Secretaria-Adjunta de Assistência Social em Tamoios (ADASTAM)** compete, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, coordenar projetos de assistência social e programas sociais, no 2º Distrito do Município.

Seção III
Da Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente

Art. 85. A Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECRIA, é órgão responsável pela execução da política municipal dos direitos da criança e do adolescente, segundo as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, e conforme os programas e projetos aprovados para o setor; cabendo-lhe, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - promover a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos respectivos recursos na efetivação das políticas públicas do Município;

II - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e os Conselho Tutelares, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente (SECRIA) possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário

II – Coordenadorias-Gerais:
a) Coordenadoria-Geral da Criança e do Adolescente (COGECRIA)
b) Coordenadoria-Geral da Criança e do Adolescente em Tamoios (COGECRIAT)

III - Superintendência de Políticas Públicas para Crianças e Adolescentes do 1º e 2º Distritos

IV – Supervisão Administrativa de Acolhimento Institucional do Abrigo Municipal Casa da Criança

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

V – Coordenadoria de Famílias Acolhedoras

VI - Coordenadoria de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

VII - Coordenadoria Técnica

VIII - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
b) Conselho Tutelar do 1º Distrito
c) Conselho Tutelar do 2º Distrito

IX - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 86. À Secretaria Municipal de Cultura, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECULT, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - formular e executar a política municipal de cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município;

II - fomentar a difusão de talentos e proporcionar à comunidade condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo a cultura e seus diversos aspectos;

III - propiciar oportunidades à população de estudos específicos em escolas, museus, espaços culturais e bibliotecas, com o intuito de integrar a educação com a cultura;

IV - administrar o acervo e os espaços culturais do Município.

V – estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Cultura e o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

VI - promover a gestão do Fundo Municipal de Cultura, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Cultura em Tamoios
b) Secretaria-Adjunta de Produção Cultural

III - Superintendência de Ações Artísticas:
a) Coordenadoria dos Segmentos Artísticos
b) Departamento de Artesanato
c) Departamento de Artes Cênicas
d) Departamento de Audiovisual
e) Departamento de Artes Literárias

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

f) Departamento de Cultura Afro
g) Departamento de Artes Plásticas
h) Departamento de Música
i) Departamento dos Blocos e Agremiações de Escola de Samba
j) Departamento de Dança
k) Departamento de Memória Cultural

IV - Superintendência de Gestão Cultural:
a) Supervisão de Monumentos e Patrimônios
b) Supervisão de Gestão de Espaços Culturais
c) Supervisão de Gestão de Convênios, Fundos e Recursos Humanos

V - Instituto Municipal do Patrimônio Cultural (IMUPAC)

VI - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Cultura
b) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural

VII - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Cultura.

Art. 87. Integram a Secretaria Municipal de Cultura as seguintes Secretarias-Adjuntas, com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Cultura em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADECULT;

II - Secretaria-Adjunta de Produção Cultural, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADEPROCULT.

Art. 88. A **Secretaria-Adjunta de Cultura em Tamoios (ADECULT)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, executar a política municipal de cultura e proteção do patrimônio histórico e cultural no território do 2º Distrito do Município.

Art. 89. A **Secretaria-Adjunta de Produção Cultural (ADEPROCULT)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, promover, incentivar e executar atividades culturais, isoladamente ou em articulação com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em todas as vertentes culturais, especialmente as de caráter popular.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Produção Cultural possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Supervisão de Produção de Eventos Culturais:
a) Departamento de Planejamento de Projetos Culturais
b) Departamento de Gestão de Editais, Chamadas Públicas e Programas de Fomento

Seção V
Da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança

Art. 90. À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEDHSEG, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - executar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

II - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

III - executar a fiscalização e o controle do trânsito no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

IV - autuar e aplicar as penalidades de multa e as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

V - controlar o funcionamento do Depósito Público de automóveis apreendidos ou retidos a qualquer título no território do Município;

VI - coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal, visando garantir a execução das funções do Poder de Polícia Administrativa do Município;

VII - prover a proteção e segurança, interna e externamente, dos próprios municipais e dos equipamentos públicos;

VIII - executar, por meio da Guarda Marítima e Ambiental, a fiscalização do tráfego de embarcações nas áreas adjacentes às praias litorâneas, lacustres e fluviais do Município, a prestação de socorro e salvamento a vítimas de acidentes náuticos e o provimento de medidas preventivas de proteção do meio ambiente;

IX - representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos de Segurança e demais órgãos e entidades afins, que o Município integre;

X - comandar a fiscalização, autuar e aplicar as penalidades de multa e as medidas administrativas cabíveis por infração de estacionamento, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, dentro do exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XI – instaurar procedimentos de sindicância;

XII – estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Segurança
b) Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos

III - Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública (CIOSP)

IV - Superintendência de Ações Integradas:
a) Departamento de Monitoramento e Comunicação
b) Departamento de Integração em Segurança

V - Superintendência Administrativa:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Departamento de Recursos Humanos
b) Departamento de Suprimentos
c) Departamento de Logística

VI - Superintendência de Instrução

VII - Órgãos Colegiados:
a) Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI)
b) Comissão de Análise de Defesa da Autuação (CADAU)
c) Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria de Direitos Humanos e Segurança

Art. 91. Integram a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADDIH;

II – Secretaria-Adjunta de Segurança, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADSEG.

Art. 92. A **Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos (ADDIH)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - articular e executar ações de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos;

II – prestar assessoria nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federais;

III - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Direitos Humanos possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Direitos Humanos com o respectivo Departamento de Direitos Humanos;

III - Superintendência Administrativa com o respectivo Departamento Administrativo.

Art. 93. À **Secretaria-Adjunta de Segurança (ADSEG)** compete, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais, dentre outras atribuições regulamentares:

I - proteger bens de uso comum, de uso especial e os dominicais; serviços; logradouros públicos municipais e instalações do Município;

II - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

III - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

V - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

VI - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VIII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

IX - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

X - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XI - propor parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIV - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente;

XV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XVI - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentado, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVIII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XIX - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XX - prover a assessoria direta e imediata ao secretário de segurança e ordem pública, e ao Prefeito nos assuntos de segurança pública;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XXI - zelar pela segurança pessoal do Prefeito;

XXII - desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

XXIII - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

XXIV - representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos de Segurança e demais órgãos e entidades afins, de que o Município integre;

XXV - assessorar o Prefeito nos assuntos que lhe forem pertinentes, a fim de subsidiar o processo decisório;

XXVI - desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção ou enfrentamento da criminalidade;

XXVII - contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas a redução e a contenção dos índices de criminalidade;

XXVIII - comandar a fiscalização e controle do trânsito, bem como do Depósito Público de automóveis apreendidos, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;

XXIX - controlar, supervisionar, e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir a consecução dos seus fins;

XXX - garantir, através da Guarda Civil Municipal, as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção à segurança, interna e externamente aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;

XXXI - buscar a integração das ações municipais com as de outros Municípios vizinhos, buscando planos e programas conjuntos para a realização de objetivos comuns, usando para isso formas consorciadas ou outros instrumentos legais;

XXXII – exercer a fiscalização do transporte irregular de passageiros.

§ 1º No exercício de suas atribuições, a Secretaria-Adjunta de Segurança poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

§ 2º O Comandante da Guarda Civil Municipal será designado, pelo Prefeito, para exercer suas funções, em caráter de acumulação com o cargo de origem.

§ 3º A Secretaria-Adjunta de Segurança possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Comando da Guarda Civil Municipal

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Superintendência da Guarda Patrimonial
1. Departamento Patrimonial
2. Departamento de Ronda Municipal

b) Superintendência da Guarda Marítima de Ambiental:
1. Departamento de Operações Marítimas
2. Departamento de Operações Ambientais

c) Superintendência de Trânsito:
1. Departamento de Multas e Recursos de Infrações
2. Departamento de Controle Viário
3. Departamento de Depósito Municipal
4. Departamento de Ronda Escolar
5. Departamento de Fiscalização de Transportes Urbanos

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 94. A Secretaria Municipal de Educação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEME, é o órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

II - elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEME, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

III - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio as pessoas com deficiência;

IV - conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

V - planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;

VI - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

VII - prestar atendimento específico aos alunos com deficiência;

VIII - atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

IX - ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

X - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XI - criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XII - manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;

XIII - planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;

XIV - administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de seis meses a cinco anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;

XV - administrar a Casa do Educador e apoiar tecnicamente a Biblioteca Pública do Município;

XVI - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

XVII - estabelecer métodos de controle e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XVIII - estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;

XIX - controlar e avaliar os relatórios e documentos referentes às ações do inciso XVIII, elaborados pelas escolas municipais e encaminhados à SEME, realimentando novas estratégias e diretrizes de ação;

XX - supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município;

XXI - elaborar e processar a folha de pagamento dos seus servidores;

XXII - manter o controle funcional por meio do registro da movimentação do pessoal e de controle de ponto dos seus servidores;

XXIII - prestar atendimento aos seus servidores, especialmente quanto à folha de pagamento, fornecimento de contracheques, comprovantes de rendimentos, fichas funcionais, cessão, transferências, permutas e outros assuntos inerentes à vida funcional;

XXIV - instaurar procedimentos de sindicância;

XXV - coordenar e operacionalizar o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) relativo à área de sua competência;

XXVI - atender às requisições e demais atos emanados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, pelo Tribunal de Contas da União, pelo Ministério Público Estadual e Federal, bem como outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo, naquilo que for pertinente a sua área de competência;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XXVII - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Alimentação Escolar, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e os Conselhos Escolares, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação (SEME) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II - Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Educação
b) Secretaria-Adjunta de Educação em Tamoios
c) Secretaria-Adjunta de Tecnologia na Educação

III - Superintendência Pedagógica:
a) Supervisão Curricular
b) Coordenadoria de Formação Continuada I
b) Coordenadoria de Formação Continuada II
c) Coordenadoria de Supervisão Escolar
d) Coordenadoria de Orientação Educacional
e) Coordenadoria de Inspeção Escolar

IV - Superintendência de Recursos Humanos:
a) Supervisão de Contratos
b) Coordenadoria de Registro de Pessoas
b) Coordenadoria de Processos

V - Superintendência de Patrimônio e Infraestrutura:
a) Supervisão de Engenharia
b) Coordenadoria de Manutenção Predial
b) Coordenadoria de Transporte Escolar

VI - Superintendência Financeira:
a) Supervisão de Contabilidade
b) Coordenadoria Financeira
c) Coordenadoria de Nutrição Escolar
d) Coordenadoria de Processos

VII - Superintendência de Folha de Pagamento:
a) Supervisão de TI
b) Coordenadoria de Tecnologia
c) Coordenadoria de Gestão de Projetos

VIII - Superintendência do Núcleo de Tamoios:
a) Supervisão do Núcleo
b) Coordenadoria de Manutenção Predial
b) Coordenadoria de Transporte Escolar
c) Coordenadoria Administrativa

IX - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Educação
b) Conselho de Alimentação Escolar

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
d) Conselhos Escolares
e) Comissão Permanente de Sindicância da SEME

Art. 95. Integram a Secretaria Municipal de Educação as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Educação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADSEME;

II – Secretaria-Adjunta de Educação em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADETAM;

III - Secretaria-Adjunta de Tecnologia na Educação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADTED.

Art. 96. A **Secretaria-Adjunta de Educação (ADSEME)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, assessorar e assistir o Secretário Municipal de Educação na programação, coordenação e execução da política educacional na rede pública municipal de ensino.

Art. 97. A **Secretaria-Adjunta de Educação em Tamoios (ADETAM)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, coordenar as políticas e programas de educação no 2º Distrito do Município.

Art. 98. A **Secretaria-Adjunta de Tecnologia na Educação (ADTED)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - promover o uso significativo e competente das tecnologias no ensino municipal em consonância com as diretrizes pedagógicas;

II – estabelecer e ofertar programas para a capacitação dos servidores da educação municipal na utilização de tecnologias digitais;

III - supervisionar e controlar os espaços de ensino remoto, no Sistema Municipal de Ensino, garantindo sua devida manutenção e suporte técnico;

IV - desenvolver propostas de viabilidade para o acesso dos alunos da rede municipal às aulas remotas e ao ensino híbrido;

V – promover, a médio prazo, eventos pedagógicos de forma remota ou híbrida, que estimulem o vínculo entre aluno e escola, comunidade e escola, cidade e SEME;

VI - implementar o trabalho de capacitação dos alunos da rede para uso de tecnologias de forma responsável e segura;

VII - promover a modernização da gestão administrativa da rede pública municipal de ensino, através da utilização competente das ferramentas tecnológicas.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento

Art. 99. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMASA, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - executar a política municipal do meio ambiente e dos recursos hídricos;

II - preservar, conservar e garantir a utilização sustentável de ecossistemas;

III - promover a coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;

IV - realizar programas voltados para a melhoria da qualidade ambiental e defesa dos recursos naturais, mediante permanente fiscalização e controle de fontes poluentes;

V - formular e controlar a política municipal para o meio ambiente;

VI – planejar e executar a política de saneamento do Município;

VII - promover a gestão do Fundo Municipal de Meio Ambiente, zelando pela aplicação dos respectivos recursos na efetivação das políticas públicas do Município;

VIII - apoiar e estruturar, tecnicamente e administrativamente, o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, o Conselho Gestor do Parque Natural Municipal Dormitório das Garças e o Conselho Gestor do Parque Natural Municipal do Mico-Leão-Dourado, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (SEMASA) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Proteção Ambiental
b) Secretaria-Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento em Tamoios
c) Secretaria-Adjunta de Gestão e Saúde Ambiental

III - Superintendência de Gestão Ambiental:
a) Coordenadoria de Licenciamento e Saneamento:
1. Departamento de Licenciamento Ambiental
2. Departamento de Saneamento de Obras Particulares
b) Coordenadoria de Recursos Naturais e Educação Ambiental:
1. Departamento de Educação Ambiental
2. Departamento de Gestão de Praias e Recursos Hídricos
3. Departamento de Unidades de Conservação do Horto Municipal

IV - Superintendência Administrativa com o respectivo Departamento Administrativo

V - Superintendência de Fiscalização:
a) Coordenadoria de Fiscalização Sonora
b) Coordenadoria de Fiscalização Ambiental

VI – Supervisão do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

VII - Supervisão do Fundo Municipal de Meio Ambiente

VIII - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
b) Conselho Gestor do Parque Natural Municipal Dormitório das Garças

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

c) Conselho Gestor do Parque Natural Municipal do Mico-Leão-Dourado

IX - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 100. Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Proteção Ambiental, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADLIPA,

II - Secretaria-Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADMAT;

III - Secretaria-Adjunta de Gestão e Saúde Ambiental, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADGESA.

Art. 101. A **Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Proteção Ambiental (ADLIPA)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - realizar o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação de instalação e operação de empreendimentos, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e gestão das unidades de conservação da natureza;

II - promover o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município e o gerenciamento do plano municipal de licenciamento e controle ambiental;

III – normatizar e regulamentar os procedimentos que envolvem as ações de licenciamento e proteção ambiental previstas na Lei nº 2.330, de 2010.

Art. 102. A **Secretaria-Adjunta de Meio Ambiente e Saneamento em Tamoios (ADMASAT)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, executar as políticas públicas relativas ao saneamento e ao meio ambiente no 2º Distrito do Município.

Art. 103. A **Secretaria-Adjunta de Gestão e Saúde Ambiental (ADGESA)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, promover o uso sustentável do solo de acordo com o que preconiza o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e outras normas municipais.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal da Melhor Idade

Art. 104. A Secretaria Municipal da Melhor Idade, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMEI, é o órgão responsável por executar a política municipal dos direitos da pessoa idosa, por intermédio da promoção de ações que visem proporcionar a elas melhor qualidade de vida e cidadania; em consonância com as diretrizes da Política Nacional e do Estatuto do Idoso; cabendo-lhe, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - promover a gestão do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, zelando pela aplicação dos respectivos recursos na efetivação das políticas públicas do Município;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Melhor Idade (SEMEI) possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário

II – Secretaria-Adjunta da Melhor Idade

III – Coordenadorias-Gerais:
a) Coordenadoria-Geral da Melhor Idade (COGEMEI)
b) Coordenadoria-Geral da Melhor Idade em Tamoios (COGEMEITAM)

IV - Superintendência de Políticas Públicas para a Pessoa Idosa do 1º e 2º Distritos

V – Supervisão Administrativa de Acolhimento Institucional na ILPI (Lar da Cidinha)

VI - Coordenadoria Técnica

VII - Coordenadoria de Tamoios

VIII – Órgão Colegiado: Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

IX - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal da Pessoa Idosa

Art. 105. Integra a Secretaria Municipal da Melhor Idade a Secretaria-Adjunta da Melhor Idade, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADMEI, órgão destinado a assessorar e assistir o Secretário Municipal da Melhor Idade na promoção de políticas públicas voltadas para a disseminação de conhecimentos relativos ao envelhecimento saudável, visando a melhoria da qualidade de vida da população idosa.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Art. 106. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMMURB, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - planejar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a política municipal de transportes públicos e mobilidade urbana, amparada no planejamento viário municipal, com ênfase nas áreas de planejamento e desenvolvimento do setor, bem como de mobilidade urbana, a fim de estimular o uso de meios de transporte alternativos, organização do trânsito e tráfego de veículos, conforme as características de cada área do Município;

II - promover estudos relacionados às zonas de especial atenção e fluidez do tráfego, os impedimentos para circulação de determinado tipo de veículo, quando cabível, em pontos da cidade, a fim de proporcionar ordenamento, organização e manutenção da sinalização horizontal, vertical e semafórica;

III - acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentado, instituído pela Lei Complementar nº 4, de 7 de dezembro de 2006, bem como dos demais instrumentos legais que lhe são complementares, no que tange ao setor de transportes, trânsito e mobilidade urbana;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - contribuir no controle do plano de urbanização para efeito do disciplinamento da expansão das áreas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de novas vias e logradouros públicos;

V - apoiar tecnicamente o Conselho Municipal do Plano Diretor;

VI - formular e controlar a política municipal de transportes e mobilidade urbana, cabendo-lhe planejar, coordenar e realizar o licenciamento e fiscalização das atividades do Sistema Municipal de Transportes;

VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

VIII - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Transportes, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

IX - promover a gestão do Fundo Municipal de Transporte, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

X - comandar a fiscalização e o controle do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago;

XI - realizar as alterações, modificações e atualizações necessárias no Plano Viário do Município, conforme as necessidades técnicas e respaldo legal;

XII - promover a manutenção e conservação dos terminais turísticos, bem como a manutenção, fiscalização e controle da frota de veículos municipais;

XIII - promover e acompanhar a implementação do Plano Municipal de Mobilidade Urbana (PlanMob);

XIV - exercer o controle e fiscalização do transporte de passageiros coletivo, individual e especial.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMMURB) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário:
a) Coordenadoria de Compras
b) Coordenadoria do Fundo Municipal de Transportes
c) Coordenadoria de Recursos Humanos
d) Supervisão Administrativa

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana
b) Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios

III – Coordenadoria-Geral de Estudo, Regulamento e Planejamento de Mobilidade Urbana

a) Superintendência de Transportes Urbanos com a respectiva Coordenadoria de Transporte Público Coletivo
b) Supervisão de Projetos
1. Coordenadoria de Planejamento
2. Coordenadoria de Monitoramento
3. Coordenadoria de Análise Técnica

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

4. Coordenadoria de Geoprocessamento
c) Supervisão de Operacionalização Viária
1. Coordenadoria de Sinalização Vertical e Horizontal
2. Coordenadoria de Sinalização Semafórica
3. Coordenadoria de Manutenção e Pequenos Reparos
4. Coordenadoria de Veículos de Turismo
4.1 Departamento de Emissão de Taxas
4.2 Departamento de Estacionamento de Veículos de Turismo
4.3 Departamento de Fiscalização de Veículos de Turismo

IV - Superintendência Administrativa de Frota e Abastecimento com a respectiva Coordenadoria de Oficina de Veículos

V - Superintendência de Estacionamento Rotativo
a) Coordenadoria Administrativa de Estacionamento
b) Coordenadoria Operacional

VI - Órgão Colegiado: Conselho Municipal de Transportes

VII - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Transportes

Art. 107. Integram a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADMOB;

II – Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADMOBTAM.

Art. 108. A **Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana (ADMOB)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - disciplinar as condições para o planejamento, controle e fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, em vias e logradouros municipais;

II - incentivar a rotatividade na utilização do estacionamento, otimizando o acesso da população aos serviços e atividades econômicas proporcionando-lhes a democratização do uso dos espaços públicos;

III - disponibilizar espaços nas vias e logradouros públicos devidamente identificados, delimitados, sinalizados e regulamentados para o estacionamento de veículos automotores;

IV - controlar e fiscalizar os serviços e a eventual concessão de estacionamento rotativo, a ser outorgada pelo Município nos termos da lei;

V - aplicar os regulamentos que lhe competirem, conforme atribuição;

VI - planejar, gerenciar e fiscalizar os serviços de estacionamento rotativo das vias públicas do Município, de forma direta ou indireta, nos termos da lei;

VII - fixar, com base em estudos, os valores do estacionamento rotativo nas vias e logradouros municipais;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VIII - orientar aos usuários quanto à correta utilização das áreas de estacionamento rotativo;

IX - definir as áreas, formas e horários de isenção e/ou gratuidade do sistema de estacionamento rotativo, conforme especificado em lei;

X - realizar a modernização no serviço de estacionamento rotativo de vias públicas, com o propósito de orientar aos usuários para a correta utilização do estacionamento rotativo, com o uso de mecanismos e equipamentos de apoio, bem como de pessoal, quando necessário;

XI - efetuar o controle de utilização das vagas do estacionamento rotativo e do tempo de utilização;

XII - disciplinar o uso das vagas por veículos adaptados para o preparo e comercialização de alimentos, nas áreas especificadas, mesmo fora do horário de cobrança do estacionamento rotativo, fixando os valores e horários para permanência;

XIII - regular e regulamentar o estacionamento de veículos de turismo.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Coordenadoria de Terminal de Ônibus de Turismo

III - Coordenadoria de Supervisão de Estacionamento:
a) Departamento de Fiscalização do Estacionamento Rotativo
b) Departamento de Tesouraria e Almoxarifado.

Art. 109. A **Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios (ADMOBTAM)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana, no 2º Distrito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Mobilidade Urbana em Tamoios possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Supervisão de Fiscalização de Mobilidade em Tamoios

Seção X
Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 110. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMOSP, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - executar as diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico;

II - realizar o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - realizar serviços públicos de limpeza, manutenção e conservação de logradouros, parques, praias e demais próprios da Municipalidade;

IV - administrar e executar a limpeza e a manutenção de cemitérios e capelas mortuárias públicas do Município;

V - fornecer apoio operacional ao Posto Médico Legal;

VI - coordenar e executar a limpeza e a conservação da rede de esgotos pluviais do Município;

VII - promover a manutenção:
a) de parques, praças e jardins públicos;
b) dos serviços de iluminação pública;
c) de estádios e campos de futebol próprios do Município;

VIII - coordenar e executar serviços de pintura, eletricidade e pequenos reparos de prédios públicos do patrimônio municipal;

IX - realizar o deslocamento de mobiliários do patrimônio público municipal, por ocasião de mudança de sede dos órgãos administrativos;

X - prestar apoio operacional, sempre que solicitada e na medida de suas disponibilidades, aos órgãos municipais responsáveis pela realização de eventos públicos;

XI - apoiar a formulação e execução de programas de regularização fundiária, urbanização de áreas e a melhoria de unidades habitacionais;

XII - apoiar tecnicamente a formulação, coordenação e execução de programas de produção e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;

XIII - auxiliar a definição de diretrizes para reassentamentos de moradores de áreas de risco e de preservação ambiental;

XIV - acompanhar pesquisas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de tecnologias para melhoria de qualidade das unidades habitacionais;

XV - assistir às decisões para a aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais;

XVI - examinar as propostas de planejamento territorial das regiões, aglomerações urbanas, microrregiões e bairros do Município;

XVII - acompanhar a formulação e as revisões do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentado, especialmente nas questões relacionadas à habitação e ao desenvolvimento urbano;

XVIII - formular as diretrizes para a realização de diagnóstico das condições habitacionais no Município, identificando seus diferentes aspectos, de forma a quantificar, no mínimo, os problemas relativos às moradias inadequadas ou em situação de risco, loteamentos irregulares, áreas com solo contaminado, áreas de interesse para preservação ambiental ocupadas por moradia, em bairros com carência de infraestrutura, serviços e equipamentos;

XIX - assistir a Administração Pública nos assuntos referentes a acordo e assistência técnico-financeira nacional e internacional, nas áreas de habitação e de desenvolvimento urbano;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XX - auxiliar a Administração Pública na definição de diretrizes e na implementação das ações da Política Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

XXI - coordenar, em articulação com os órgãos setoriais, a elaboração de proposições sobre matérias atinentes à habitação e desenvolvimento urbano;

XXII - auxiliar a Administração Pública na definição das diretrizes e na implementação do cadastro técnico unificado do Município;

XXIII - propor e acompanhar projetos de capacitação para formação de agentes comunitários em habitação e desenvolvimento urbano, objetivando a ampliação da participação social, da discussão coletiva, da gestão compartilhada entre os moradores, organizações sociais e governo;

XXIV - supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos à habitação e ao desenvolvimento urbano;

XXV - promover, de forma articulada, a integração dos órgãos municipais, com objetivo de dar efetividade as diretrizes, programas e ações do governo, nas áreas de habitação e de desenvolvimento urbano;

XXVI - fiscalizar obras particulares e públicas;

XXVII - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Habitação, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

XXVIII - gerir os recursos destinados à habitação, por intermédio do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II - Secretarias-Adjuntas
a) Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização
b) Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização
c) Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios

III – Superintendência de Serviços Públicos

IV - Superintendência Administrativa:
a) Departamento de Tecnologia da Informação
b) Departamento de Recursos Humanos
c) Departamento de Protocolo e Gestão de Processos

V - Supervisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos:
a) Coordenadoria de Pavimentação
b) Coordenadoria de Manutenção de Redes de Drenagem e Esgoto
c) Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos
d) Coordenadoria de Apoio ao Posto Médico Legal
e) Coordenadoria de Cemitérios com o respectivo Departamento de Capelas Mortuárias
f) Coordenadoria de Manutenção de Praças.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI - Supervisão de Programas de Habitação Popular

VII - Coordenadoria de Cadastro Social

VIII – Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Habitação
b) Junta Administrativa de Julgamento de Recursos de Infrações de Obras

IX - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 111. Integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADOF;

II - Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADLIF;

III - Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADOSPTAM.

Art. 112. A **Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização (ADOF)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I – elaborar planilhas orçamentárias para execução de obras públicas;

II – fiscalizar e acompanhar obras públicas;

III – fiscalizar obras particulares.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Obras e Fiscalização possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Engenharia:
a) Supervisão Operacional de Obras Públicas
b) Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas
c) Coordenadoria de Saneamento
d) Coordenadoria de Orçamentos

III - Supervisão de Fiscalização de Obras Particulares
a) Coordenadoria de Fiscalização de Obras Particulares
b) Coordenadoria Jurídica

Art. 113. A **Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização (ADLIF)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - realizar o cadastramento e conceder licenciamento a profissionais autônomos para o exercício de atividades de comércio ambulante;

II - fiscalizar a preservação de higiene do passeio ocupado por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiras aos bares e lanchonetes;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - fiscalizar a veiculação de propaganda comercial fixa nos batentes e vitrines ou fora dos estabelecimentos;

IV - realizar vistorias e inspeções, lavrar autos de infração às disposições legais, e aplicar as sanções de advertência, multa e apreensão imediata de mercadorias, bens ou objetos;

V - fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

VI - atuar de forma preventiva e coercitiva, quando ocorrer a utilização de áreas e logradouros públicos como ponto de comércio ou outras atividades, sem expressa autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Licenciamento e Fiscalização possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Superintendência de Controle Urbano:
a) Departamento de Gestão de Autônomos
b) Departamento de Apoio a Eventos
c) Departamento de Gestão de Processos e Autorizações

III - Superintendência de Fiscalização:
a) Coordenadoria de Fiscalização
b) Departamento de Fiscalização de Praias
b) Departamento de Fiscalização Rural

Art. 114. À **Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios (ADOSPTAM)** compete, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - realizar o cadastramento de profissionais autônomos para o exercício de atividades de comércio ambulante;

II - fiscalizar a preservação de higiene do passeio ocupado por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiras aos bares e lanchonetes;

III - fiscalizar a veiculação de propaganda comercial fixa nos batentes e vitrines ou fora dos estabelecimentos;

IV - realizar vistorias e inspeções, lavrar autos de infração às disposições legais, e aplicar as sanções de advertência, multa e apreensão imediata de mercadorias, bens ou objetos;

V - fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

VI - atuar de forma preventiva e coercitiva, quando ocorrer a utilização de áreas e logradouros públicos como ponto de comércio ou outras atividades, sem expressa autorização da autoridade competente.

VII – promover a manutenção e conservação de prédios públicos;

VIII – promover a recuperação e manutenção das vias públicas e praças.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Obras e Serviços Públicos em Tamoios possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto
a) Supervisão Operacional de Obras Públicas
b) Coordenadoria de Obras Públicas
c) Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas

II – Superintendência de Fiscalização:
a) Departamento de Fiscalização de Postura.
b) Departamento de Fiscalização de Praia

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Art. 115. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECPLADUR, é o órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas com o desenvolvimento socioeconômico do Município, com ênfase no desenvolvimento urbano, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - promover estudos, projetos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável;

II - formular as normas sobre zoneamento, ocupação e parcelamento do solo, bem como a instalação e expansão do mobiliário urbano e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município, mediante ações de controle e licenciamento do uso do solo, visando ordenar o pleno desenvolvimento da função social da Cidade;

III - acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentado, instituído pela Lei Complementar nº 4, de 7 de dezembro de 2006, bem como dos demais instrumentos legais que lhe são complementares consoante previstos no Estatuto da Cidade;

IV – emitir parecer, gerenciar, monitorar e aplicar os recursos provenientes da Mais Valia, Outorga Onerosa do Direito de Construir e Estudo de Impacto de Vizinhança, bem como dos demais instrumentos legais que lhe são complementares consoante previstos no Estatuto da Cidade;

V - efetuar o controle do Plano de Urbanização para efeito do disciplinamento da expansão das áreas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos;

VI - efetuar o licenciamento dos parcelamentos e das edificações públicas e particulares;

VII - atualizar a planta urbanística e atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda com vistas à atualização da planta de valores para fins de tributação de imóveis;

VIII - gerenciar em conjunto com os demais órgãos municipais a implantação do Cadastro Multifinalitário;

IX - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal da Cidade e o Conselho Municipal do Plano Diretor, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos
b) Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento
c) Secretaria- Adjunta de Planejamento

III - Superintendência Administrativa:
a) Departamento de Compras e Almoxarifado
b) Departamento de Gestão de Processos
c) Departamento de Recursos Humanos

IV – Superintendência de Gestão de Processos:
a) Supervisão de Processos e Certidões
b) Coordenadoria de Processo Administrativo
c) Departamento de Emissão de Certidões

V - Departamento Jurídico

VI - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal da Cidade
b) Conselho Municipal do Plano Diretor

Art. 116. Integram a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADURB;

II - Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADDES;

III - Secretaria- Adjunta de Planejamento, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADAP.

Art. 117. A **Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos (ADURB)** é o órgão responsável pela execução das diretrizes governamentais de planejamento, acompanhamento e controle do desenvolvimento urbano nos termos da legislação urbanística, cabendo-lhe dentre outras atribuições regulamentares:

I - propor normas sobre o zoneamento, ocupação e parcelamento do solo;

II - gerir o sistema cartográfico municipal e cadastro territorial multifinalitário.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Assuntos Urbanísticos possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Análise de Meio Antrópico

III - Supervisão de Análise de Meio Biótico

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - Supervisão de Cadastro

V - Supervisão Operacional

VI - Coordenadoria de Gestão:
a) Departamento de Mapas
b) Departamento de Cadastro
c) Departamento de Integração da Informação

Art. 118. A **Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento (ADDES)** é o órgão responsável pelo licenciamento dos parcelamentos e das edificações particulares e públicas, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Supervisão de Edificações de Pequeno Porte

III - Supervisão de Edificações de Médio Porte

IV - Supervisão de Edificações de Grande Porte

V - Supervisão de Edificações Usos Especiais e Históricas

VI - Supervisão de Loteamentos com a respectiva Coordenadoria de Análise de Documentos

VII – Supervisão de Licenciamento em Tamoios
a) Coordenadoria de Edificações em Tamoios
b) Coordenadoria de Análise de Documentos em Tamoios

VIII - Supervisão de Geoprocessamento com a respectiva Coordenadoria de Análises de REGIN

Art. 119. A **Secretaria-Adjunta de Planejamento (ADAP)** é o órgão responsável pelo desenvolvimento dos projetos urbanos, arquitetônicos e paisagísticos de interesse especial do Município, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Planejamento possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Projetos Urbanos:
a) Coordenadoria de Projetos Urbanos
b) Coordenadoria de Projetos em 3D e 4D

III - Supervisão de Projetos Arquitetônicos

IV - Supervisão de Topografia com a respectiva Coordenadoria de Levantamentos Topográficos

V - Supervisão de Projetos

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 120. À Secretaria Municipal de Saúde, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMUSA, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - coordenar e executar a política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos;

II - coordenar e supervisionar as atividades do sistema de saúde no plano administrativo, incluídas as de licitação e contratos, compras, manutenção de equipamentos e viaturas, controle interno, controle de patrimônio e de pessoal;

III - instaurar procedimentos de sindicância;

IV - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Saúde, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

V - promover a gestão dos recursos destinados à saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde
b) Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde
c) Secretaria-Adjunta de Vigilância em Saúde e Atenção Primária
d) Secretaria-Adjunta de Saúde em Tamoios

III – Superintendência de Educação Permanente

IV - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Saúde
b) Comissão Permanente de Sindicância da SEMUSA
c) Comissão Permanente de Licitação da SEMUSA
d) Comissão de Pregão da SEMUSA

V - Órgão Sistêmico Especial: Fundo Municipal de Saúde.

Art. 121. Integram a Secretaria Municipal de Saúde as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I - Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADAS;

II - Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADATES;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - Secretaria-Adjunta Vigilância em Saúde e Atenção Primária, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADVISA;

IV - Secretaria-Adjunta de Saúde em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADSAT.

Art. 122. A Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde (ADAS) é órgão responsável pelas aquisições, orientação, supervisão e elaboração de normas e procedimentos relativos aos assuntos de administração geral da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

I - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras e contratação de serviços de interesse da SEMUSA;

II - organizar e centralizar as importações de bens e serviços na sua área de competência, inclusive as que forem objeto de concorrência internacional, caso necessário;

III - planejar e coordenar os investimentos da área da saúde;

IV - contratar obras, reformas e manutenção predial das unidades de saúde;

V - promover a aquisição de bens diversos, tais como equipamentos médico-hospitalares, equipamentos de informática e de telecomunicações;

VI - contratar serviços para manutenção da frota de veículos da SEMUSA;

VII - renovar ou expandir a frota de veículos;

VIII - elaborar orientações técnico-administrativas para os demais órgãos da SEMUSA, na área de sua competência;

IX - promover a manutenção dos serviços de banco de dados, inclusive com a realização das contratações e aquisições pertinentes à consecução da atividade;

X - organizar, manter e supervisionar todo o serviço de transportes e remoção de pacientes e demais atividades relacionadas;

XI - ter sob sua responsabilidade a administração do almoxarifado, bem como o controle de estoques e o recebimento dos pedidos de aquisições e/ou contratações;

XII - controlar a vigência dos contratos da SEMUSA, relativos a compras e contratações, aluguéis e outros;

XIII - supervisionar as diversas atividades da SEMUSA;

XIV - supervisionar os processos de auditoria e prestação de contas;

XV - atender às demandas administrativas e aquelas solicitadas pelo Secretário Municipal de Saúde;

XVI - elaborar e processar a folha de pagamento da SEMUSA;

XVII - manter o controle funcional através do registro da movimentação do pessoal e de controle de ponto dos servidores da SEMUSA;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XVIII - prestar atendimento aos servidores do Quadro de Pessoal da SEMUSA, especialmente quanto à folha de pagamento, fornecimento de contracheques, comprovantes de rendimentos, fichas funcionais, cessão, transferências, permutas e outros assuntos inerentes à vida funcional;

XIX - coordenar e operacionalizar o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) relativo aos assuntos pertinentes à SEMUSA;

XX - atender às requisições e demais atos emanados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, pelo Tribunal de Contas da União, pelo Ministério Público Estadual e Federal, bem como outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo, naquilo que for pertinente à SEMUSA.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Administração de Saúde possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Subcoordenadoria-Geral de Logística e Manutenção
a) Supervisão de Patrimônio
b) Supervisão de Manutenção Geral
c) Supervisão de Transporte
d) Supervisão de Tecnologia de Comunicação de Dados
e) Coordenadoria de Transporte

III – Subcoordenadoria-Geral de Gestão do Fundo Municipal de Saúde
a) Superintendência de Contabilidade
b) Supervisão de Tesouraria
c) Supervisão de Controladoria
d) Coordenadoria Orçamentária do Fundo

IV – Subcoordenadoria-Geral Administrativa
a) Superintendência de Licitação e Contratos
b) Superintendência de Licitação e Compras
c) Superintendência de Controle de Compras
d) Superintendência de Controle de Contratos
e) Supervisão de Recursos Humanos
f) Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral
g) Coordenadoria de Recursos Humanos
h) Coordenadoria de Termos de Referência de Compras

V – Superintendência de Compras e Licitações
a) Supervisão de Compras
b) Supervisão de Contratos
c) Supervisão de Licitações
d) Supervisão de Editais

VI – Superintendência de Gestão com a respectiva Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos

VII – Superintendência de Almoxarifado com a respectiva Supervisão de Almoxarifado II

Art. 123. A **Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde (ADATES)** é órgão destinado a organizar e implementar o fluxo de atendimento de urgência e emergência hospitalar do Município, de forma humanizada e eficiente.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Atenção à Saúde possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Enfermagem
a) Supervisão Hospitalar
b) Supervisão Ambulatorial

III – Superintendência de Alta e Média Complexidade
a) Unidades de Pronto Atendimento e Hospitais
b) PAM e Policlínicas

IV – Superintendência de Controle e Avaliação
a) Supervisão de Regulação da Assistência
b) Supervisão de TFD
c) Supervisão de Auditoria
d) Supervisão de Faturamento de Contas Médicas
e) Supervisão de Planejamento

V – Superintendência de Reabilitação
a) Coordenadoria de Reabilitação Hospitalar
b) Coordenadoria de Reabilitação Ambulatorial

VI – Supervisão Administrativa de Nutrição

VII – Supervisão Administrativa de Farmácia

VIII – Supervisão Administrativa de Serviço Social

IX – Supervisão de Apoio à Diagnóstico

Art. 124. A **Secretaria-Adjunta de Vigilância em Saúde e Atenção Básica (ADVISA),** sem prejuízo de outras atribuições regulamentares**,** é o órgão responsável por coordenar e implementar ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvidas por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Vigilância em Saúde e Atenção Básica possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência de Vigilância em Saúde
a) Departamento de Vigilância Sanitária
b) Departamento de Vigilância Ambiental e Zoonoses
c) Departamento de Vigilância em Saúde do Trabalhador

III – Superintendência de Atenção Primária
a) Supervisão de ESF
b) Supervisão de Programas de Saúde

IV – Superintendência de Saúde Mental
a) Supervisão de CAP´s

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

b) Supervisão de Residência Terapêutica
c) Supervisão de Emergência de Saúde Mental

V – Superintendência de Saúde Bucal
a) Supervisão de Buco Maxilo
b) Supervisão de Saúde Bucal Ambulatorial
c) Supervisão de Saúde Bucal Escolar

Art. 125. A **Secretaria-Adjunta de Saúde em Tamoios (ADSAT)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, coordenar e executar a política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), no 2º Distrito do Município.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Art. 126. À Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SETEL, compete, dentre outras atribuições regulamentares formular, promover e desenvolver as políticas públicas de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer, bem como:

I - estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Turismo e o Conselho Municipal de Esporte Amador, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

II - gerir o Fundo Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Esportes, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer (SETEL) possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário

II – Secretarias-Adjuntas:
a) Secretaria-Adjunta de Esporte e Lazer
b) Secretaria-Adjunta de Turismo
c) Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios

III - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Esporte Amador
b) Conselho Municipal de Turismo

IV - Órgãos Sistêmicos Especiais:
a) Fundo Municipal de Esportes
b) Fundo Municipal de Turismo

Art. 127. Integram a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer as seguintes Secretarias-Adjuntas com suas respectivas estruturas:

I – Secretaria-Adjunta de Esporte e Lazer, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADESPLA;

II – Secretaria-Adjunta de Turismo, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADTUR;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III – Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADTEL.

Art. 128. A **Secretaria-Adjunta de Esporte e Lazer (ADESPLA)** é órgão responsável pela política governamental para o setor, pelo estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo aos esportes e atividades de lazer das comunidades do Município e por promover o relacionamento com o Conselho Municipal de Esporte Amador, de acordo com a legislação específica que o instituiu, sem prejuízo de outras atribuições definidas em regulamento, possuindo a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Supervisão de Gestão de Equipamentos Esportivos:
a) Departamento de Gestão do Estádio Municipal Manoel Francisco Corrêa
b) Departamento de Gestão do Ginásio Poliesportivo Alfredo Barreto
c) Departamento de Gestão do Ginásio Poliesportivo Vivaldo Barreto
d) Departamento de Gestão do Ginásio Poliesportivo Aracy Machado
e) Departamento de Gestão dos Campos de Bairros

III – Supervisão de Gestão Administrativa:
a) Departamento de Compras e Almoxarifado
b) Departamento de Tecnologia da Informação
c) Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Processos

IV - Coordenadoria de Integração com Clubes e Ligas

V - Departamento de Esportes Radicais e da Natureza

VI - Departamento de Esportes Paralímpicos

VII - Departamento de Esportes Olímpicos

VIII - Departamento de Esporte Amador

IX - Departamento de Promoção do Lazer e Qualidade de Vida

Art. 129. A **Secretaria-Adjunta de Turismo (ADTUR)** tem por finalidade, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento:

I - identificar, captar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos;

II - promover e executar projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

III - elaborar material informativo turístico e manter contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

IV - elaborar e executar medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;

V - disciplinar e normatizar o setor turístico;

VI - executar medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VII - promover o relacionamento com o Conselho Municipal de Turismo, de acordo com a legislação específica que o instituiu.

Paragrafo único. A Secretaria-Adjunta de Turismo possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II – Superintendência Administrativa:
a) Supervisão de Legislação e Documentação
b) Departamento de Protocolo e Gestão de Processos
c) Supervisão Administrativa
d) Coordenadoria de Gestão Administrativa:
1. Departamento de Tecnologia da Informação
2. Departamento de Gestão de Centrais de Atendimento ao Turista
3. Departamento de Recursos Humanos

III - Supervisão de Turismo Histórico com a respectiva Coordenadoria de Projetos e Ações de Turismo Histórico

IV - Supervisão de Turismo Social com a respectiva Coordenadoria de Projetos de Ações de Turismo Social

V – Supervisão Administrativa

VI - Supervisão de Planejamento e Processos
a) Departamento de Informações Turísticas
b) Departamento de Capacitação Turística
c) Departamento de Estatística

Art. 130. À **Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios (ADTEL)** compete, além de outras competências que lhe forem atribuídas em regulamento, desenvolver as políticas públicas de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer no 2º Distrito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria-Adjunta de Turismo, Esporte e Lazer em Tamoios possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário-Adjunto

II - Departamento de Gestão do Ginásio Poliesportivo João Augusto

III - Departamento de Gestão do Estádio-Campo de Unamar

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 131. São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes, e com os direitos, prerrogativas e remuneração estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Ao titular de cada órgão corresponde a denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

TÍTULO V

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 132. A estrutura do Quadro de Pessoal do Poder Executivo constitui–se:

I - dos cargos públicos de natureza efetiva referidos nas Leis Complementares nº 11, de 27 de junho de 2012, nº 12, de 27 de junho de 2012, nº 19, de 21 de outubro de 2013, nº 37, de 20 de fevereiro de 2019 e nº 43, de 29 de setembro de 2020, identificados pelas denominações e distribuídos por grupos ocupacionais, grupos de classes, quantitativos e níveis de vencimento;

II - dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas com os respectivos níveis de remuneração.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 133. Para os fins deste Decreto são adotados os seguintes conceitos e definições:

I - cargo em comissão: o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, destinado ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento superiores da estrutura administrativa, a ser ocupado, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

II - função gratificada: a função a ser exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo, mediante livre designação e dispensa pelo Prefeito para atender a encargos e atribuições administrativas previstas em lei.

Art. 134. A nomeação para cargos em comissão ou a designação para funções gratificadas recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

Parágrafo único. Os cargos em comissão de Superintendente, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria-Adjunta de Segurança, deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão.

Art. 135. Compete ao Prefeito prover os cargos em comissão e as funções gratificadas do âmbito dos órgãos do Poder Executivo, admitida a delegação de poderes, nos termos do parágrafo único do art. 62 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 136. Os nomeados para cargos em comissão e os designados para funções gratificadas farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

Art. 137. Ao ser exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada, o servidor de carreira retornará ao exercício pleno do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 138. Os cargos de provimento em comissão da Administração Pública Direta, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito, são os especificados no Anexo I Decreto, com os respectivos símbolos e quantitativos.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. O Anexo I consolida o total de cargos de provimento em comissão da Administração Pública Direta, em consonância com a reorganização administrativa estabelecida neste Decreto.

Art. 139. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão submete–se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública.

Art. 140. O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 141. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para ter exercício em outra função de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, podendo fazer jus a percepção da Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (TIDE).

§ 1º A TIDE poderá ser concedida a servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, ocupante de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, desde que não receba nenhuma outra gratificação, quando recomendado pelo interesse público e com o fim de propiciar:

I – o aumento da produtividade de unidades administrativas ou de seus setores, com a devida justificativa do trabalho e da escolha do servidor;

II – a realização de tarefas técnicas de caráter especializado, de forma cumulativa com as funções do cargo que ocupa;

III – a execução de serviços, em regime de mutirão, nos finais de semana, quando não for possível a concessão de horas extras;

IV – aumento da carga horária e da produtividade do servidor, em decorrência da participação em comissões que assim exijam.

§ 2º Ao servidor em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva poderá ser concedido, enquanto nele permanecer, a gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ou a remuneração do cargo em comissão, na forma do que dispuser o decreto regulamentador.

§ 3º A TIDE não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas à remuneração de férias, abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias e gratificação natalina.

§ 4º A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto.

§ 5º Fica expressamente vedado perceber a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva cumulativamente com a gratificação pela prestação de serviço extraordinário, prevista no art. 76 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cabo Frio.

§ 6º A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Cabo Frio, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade, sendo sempre precedida de expressa justificativa do ordenador de despesas da respectiva Pasta.

Art. 142. Os cargos de provimento em comissão da Administração Pública Indireta são os definidos em suas leis específicas.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 143. As funções gratificadas, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Pública Direta, são as especificadas no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. O Anexo II consolida o total de funções gratificadas existentes na Administração Pública Direta, em consonância com a reorganização administrativa estabelecida neste Decreto.

Art. 144. A função gratificada reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido.

Art. 145. O servidor investido em função gratificada perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para o qual foi designado.

Art. 146. A função gratificada não é atribuível a servidor, ocupante de cargo comissionado ou a contratado por tempo determinado para atender a excepcional interesse público.

Art. 147. As funções gratificadas de Diretor de Escola, Diretor-Adjunto e Dirigente de Turno de todas as Unidades Escolares criadas e mantidas pelo Governo Municipal, inclusive as escolas municipalizadas, serão providas após prévia consulta realizada no âmbito de cada comunidade escolar, na forma do disposto na Lei nº 2.902, de 7 de novembro de 2017.

Art. 148. As funções gratificadas de Diretor de Escola, Diretor Adjunto e Dirigente de Turno estão relacionadas à classificação tipológica da unidade escolar, da seguinte forma:

I - Diretor de Escola I e Dirigente de Turno I: denominação atribuída aos ocupantes de função gratificada que atuam em unidade escolar com mais de 700 (setecentos) alunos matriculados;

II - Diretor de Escola II e Dirigente de Turno II: denominação atribuída aos ocupantes de função gratificada que atuam em unidade escolar com quantitativo de alunos matriculados entre 401 (quatrocentos e um) e 699 (seiscentos e noventa e nove);

III - Diretor de Escola III e Dirigente de Turno III: denominação atribuída aos ocupantes de função gratificada que atuam em unidade escolar com menos de 400 (quatrocentos) alunos matriculados;

IV- Diretor Adjunto: denominação atribuída à função de auxiliar de direção de unidade escolar com mais de 700 (setecentos) alunos matriculados.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 149. A reorganização administrativa estabelecida neste Decreto entrará em funcionamento por intermédio da efetivação das seguintes medidas:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - provimento das respectivas funções e cargos destinados ao desempenho das atribuições de direção, de chefia e assessoramento;

II - dotação de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;

III - elaboração de atos necessários a exoneração e nomeação para os cargos de provimento em comissão, conforme determinação legal;

IV - elaboração e aprovação dos Regimentos Internos dos órgãos da Administração Pública Direta;

V - expedição de outras normas regulamentares, caso necessário.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 150. Os regimentos internos das Secretarias Municipais, da Procuradoria–Geral do Município e da Controladoria–Geral do Município e Combate à Corrupção serão objeto de decretos específicos, que disporão sobre o detalhamento e a distribuição das competências e atribuições dos órgãos setoriais e unidades.

Art. 151. A estrutura funcional dos órgãos setoriais e a alocação de cargos e funções de cada Secretaria Municipal e órgãos equivalentes, serão organizadas mediante solicitação formal de cada Secretário, observadas as disposições deste Decreto e do ato que aprovar o respectivo regimento interno.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no **caput**, é admitido o desdobramento funcional da estrutura administrativa básica das Secretarias Municipais, da Procuradoria-Geral e da Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, bem como de seus órgãos setoriais em subunidades dos níveis de divisão, seção e serviço, de acordo com a necessidade de cada órgão, sem aumento de despesa.

Art. 152. O acervo patrimonial e o quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por este Decreto serão transferidos aos órgãos que absorverem as suas competências, bem como os respectivos direitos, créditos e obrigações decorrentes de lei, atos administrativos ou contratos, inclusive as receitas e despesas.

Art. 153. As atribuições de cada cargo comissionado e função gratificada são aquelas constantes nos Anexos III e IV da Lei nº 3.064, de 2019.

Art. 154. Os organogramas das Secretarias Municipais, da Procuradoria–Geral do Município e da Controladoria–Geral do Município e Combate à Corrupção serão aprovados por decreto específico, em conformidade com a reorganização administrativa estabelecida neste Decreto.

Art. 155. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 156. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Cabo Frio, 1º de janeiro de 2021

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO
Prefeito

(Republicado por ter saído com incorreções na Edição nº 115, do dia 12/1/2021, Caderno I, do Diário Oficial Eletrônico)

ANEXO I
DECRETO Nº 6.433, DE 1º DE JANEIRO DE 2021

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

CARGO	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO MENSAL (R$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
Secretário Municipal	CC1	8.650,95	17	147.066,15
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC1	8.650,95	1	8.650,95
Procurador-Geral do Município	CC1	8.650,95	1	8.650,95
Controlador-Geral do Município	CC1	8.650,95	1	8.650,95
Assessor Especial I	CC1	8.650,95	2	17.301,90
Secretário-Adjunto	CC2	7.650,00	50	382.500,00
Subprocurador-Geral	CC2	7.650,00	4	30.600,00
Subcontrolador-Geral	CC2	7.650,00	1	7.650,00
Coordenador-Geral	CC3	7.150,00	6	42.900,00
Tesoureiro Municipal	CC4	6.600,00	1	6.600,00
Contador-Geral	CC4	6.600,00	1	6.600,00
Subcoordenador-Geral	CC4	6.600,00	3	19.800,00
Assessor Especial II	CC4	6.600,00	10	66.000,00
Procurador Jurídico	CC5	6.137,39	19	116.610,41
Diretor-Geral de Unidade Hospitalar	CC5	6.137,39	6	36.824,34
Superintendente	CC6	4.864,45	92	447.529,40
Assessor Especial III	CC7	4.350,00	37	160.950,00
Assessor Jurídico	CC7	4.350,00	24	104.400,00
Supervisor Administrativo	CC8	4.013,17	7	28.092,19
Supervisor	CC9	3.700,00	170	629.000,00
Auditor	CC9	3.700,00	4	14.800,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Ouvidor	CC9	3.700,00	4	14.800,00
Assessor Especial IV	CC10	3.550,00	50	177.500,00
Coordenador	CC11	2.725,20	163	444.207,60
Diretor Administrativo de Unidade de Saúde	CC11	2.725,20	15	40.878,00
Assessor Especial V	CC12	2.650,00	46	121.900,00
Diretor de Departamento	CC13	2.064,14	100	206.414,00
Assessor Especial VI	CC14	1.992,50	46	91.655,00
Assessor Administrativo I	CC16	1.750,00	66	115.500,00
Assistente Administrativo I	CC17	1.550,00	65	100.750,00
Assessor Administrativo II	CC18	1.350,00	66	89.100,00
Assistente Administrativo II	CC19	1.150,00	65	74.750,00
TOTAL			**1.143**	**3.768.831,84**

ANEXO II
DECRETO Nº 6.433, DE 1º DE JANEIRO DE 2021

FUNÇÕES GRATIFICADAS
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
Diretor de Escola I	FG-1	20	1.150,00	23.000,00
Gerente de Projetos	FG-1	20	1.150,00	23.000,00
Diretor-Adjunto	FG-2	20	920,00	18.400,00
Diretor de Escola II	FG-3	55	860,00	47.300,00
Diretor de Escola III	FG-4	73	580,00	42.340,00
Dirigente de Turno I	FG-4	40	580,00	23.200,00
Dirigente de Turno II	FG-5	105	430,00	45.150,00
Dirigente de Turno III	FG-6	112	350,00	39.200,00
TOTAL		445		261.590,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 6.435, DE 4 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a abertura do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabo Frio; Fixa Normas para a Execução Orçamentária e Financeira no Exercício de 2021 e Aprova o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e Programas Governamentais, nos termos da Lei n° 3.240, de 23 de dezembro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 62 e 147, I, "c" da Lei Orgânica Municipal, e consoante as disposições da Lei n° 3.240, de 23 de dezembro de 2020 – Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2021,

CONSIDERANDO que o Programa de Governo expresso no Plano Plurianual – PPA 2018-2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2021 e na Lei do Orçamento – LOA 2021, requer a adoção de procedimentos que disciplinem a realização dos dispêndios e o controle da receita, visando o sustentável equilíbrio financeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a execução orçamentária, o equilíbrio entre as receitas e as despesas, visando garantir a estabilidade do Tesouro do Município;

CONSIDERANDO a acentuada diminuição dos repasses das transferências constitucionais, previstas nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal de 1988, por parte dos Governos Federal e Estadual e, a queda na arrecadação dos recursos dos **Royalties**;

CONSIDERANDO ser imprescindível a adoção de medidas preventivas que assegurem o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas durante a execução do Orçamento de 2021, bem como a execução dos Programas Governamentais no exercício de 2021,

CONSIDERANDO as informações apresentadas no MEMORANDO/DECEF Nº. 001/2021;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 1º A execução orçamentária e financeira do Município de Cabo Frio no exercício de 2021, obedecerá ao disposto no Orçamento-Programa, aprovado pela Lei nº 3.240, de 23 de dezembro de 2020 – LOA 2021, e será realizada consoante às disposições da legislação

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

orçamentária e financeira vigente, observadas as normas contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A realização de despesas em desacordo com o disposto neste Decreto acarretará a responsabilização das autoridades que lhes derem causa.

Art. 2º O responsável de cada Unidade Orçamentária, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei nº 3.240, de 2020, deverá adequar a sua programação orçamentária, obedecendo:

I - o montante de cada cota estabelecida para o órgão pela Secretaria Municipal de Fazenda – SECFA, por intermédio da Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal;

II - o limite da dotação orçamentária disponível por elemento econômico, observadas as eventuais alterações orçamentárias procedidas por suplementação ou redução, mediante lei ou decreto e,

III - o montante disponível estabelecido para cada atividade ou projeto, aprovado no Orçamento-Programa vigente, observadas eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Compete a cada Unidade Orçamentária o gerenciamento das suas disponibilidades de cotas orçamentárias, atentando para que, em nenhuma hipótese, sejam utilizadas para a realização de novas despesas em detrimento das já existentes.

Art. 3º As normas e os princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Direta, Fundos Especiais e, no que couber, à Administração Indireta.

Art. 4º Constituem-se cotas orçamentárias os valores tornados disponíveis em cada período do exercício, dentro dos quais as unidades orçamentárias estão autorizadas a executar as suas programações de dispêndios, conforme valores disponibilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda – Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal.

CAPÍTULO II
DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

Art. 5º As novas contratações para a execução de obras, prestação de serviços e compras, referida na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão precedidas de reserva de recursos orçamentários, devidamente autorizada pelo respectivo ordenador da despesa.

Parágrafo único. A reserva de recursos de que trata este artigo observará:

I - a propriedade de imputação do ordenador da despesa, respeitado o disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

II - a existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la e,

III - o valor total estimado das contratações para o exercício.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 6º Todos os procedimentos geradores de despesas deverão ser previamente instruídos com declaração do respectivo ordenador da despesa, acerca da compatibilidade orçamentária e financeira, nos termos dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 7º É vedada a realização de despesas sem prévio empenho, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 8º O empenho de despesa a ser custeada integral ou parcialmente com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, da realização de convênios, dentre outros, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 9º As Notas de Empenho serão processadas nas Unidades Gestoras conforme procedimentos e valores constantes da programação orçamentária da despesa do Município, na forma prevista no art. 4º deste Decreto.

§ 1º Constituem-se como exceção à obrigatoriedade dos empenhos vinculados às cotas pré-estabelecidas as despesas:

I - relativas a pessoal, auxílios refeição e transporte, subvenções e contribuições;

II - relativas às fontes de recursos do tesouro que representem contrapartidas de outras fontes de recurso;

III - relativas à educação, observado o limite constitucional de 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos advindos da arrecadação de impostos na Fonte 200;

IV - relativas à saúde, observado o limite constitucional de 15% (quinze por cento) dos recursos advindos da arrecadação de impostos na Fonte 300;

V - de precatórios judiciais, juros e encargos, e amortização da dívida pública municipal e,

VI - de dotações vinculadas às receitas específicas, decorrentes de convênios ou operações de crédito.

§ 2º As despesas elencadas no inciso II do § 1º deste artigo deverão ter sua liberação solicitada mediante documento específico a ser encaminhado à Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, apresentando cronograma de desembolso dos recursos, incluindo o detalhamento do cronograma físico, no caso de obras.

§ 3º A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho implicará a anulação parcial ou total deste, revertendo à importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 10. Os empenhos inscritos em restos a pagar não processados – RPNP, não liquidados até 30 de junho do exercício corrente, serão cancelados pela Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. O disposto no **caput** deste artigo não se aplica às despesas de capital, às despesas à conta de dotações orçamentárias relativas a recursos vinculados, oriundos de acordos ou convênios específicos e despesas que constituam obrigações constitucionais.

Art. 11. Preliminarmente à liquidação das despesas, a Unidade Gestora deverá providenciar a recepção dos materiais, equipamentos, serviços ou obras anexando o respectivo relatório da recepção ao processo de liquidação.

Art. 12. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, decorrente do efetivo cumprimento de suas obrigações, pela entrega do material, pela prestação do serviço, pela execução da obra ou pelo implemento da condição contratual, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Parágrafo único. Após a verificação mencionada no **caput** deste artigo, a Unidade Gestora deverá atestar a Nota Fiscal, juntá-la ao processo liquidação e encaminhar a Contabilidade Geral para o devido registro contábil do estágio de liquidação no Sistema de Contabilidade Pública.

Art. 13. A ordenação e a liquidação das despesas ficarão a cargo da Unidade Gestora da dotação, bem como o responsável o Ordenador da Despesa.

CAPÍTULO III
DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 14. As solicitações de antecipação de quotas, bem como os pedidos de liberação, total ou parcial, da dotação contingenciada serão dirigidas pelo responsável de cada unidade orçamentária, explicitando os motivos da liberação para possibilitar a análise quanto ao mérito, à Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal que poderá, em caráter excepcional, autorizá-las de acordo com a disponibilidade financeira.

Art. 15. Os pedidos de abertura de créditos adicionais suplementares bem como solicitações de bloqueio orçamentário, deverão ser feitos pelos titulares dos órgãos municipais e encaminhados à Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis, com indicação obrigatória dos recursos de cobertura e a justificativa de sua necessidade e, ainda, seguindo as instruções fornecidas pela SECFA.

§ 1º Sendo dois ou mais os órgãos envolvidos, o pedido deverá conter a assinatura de seus titulares.

§ 2º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto serão rejeitados.

§ 3º O bloqueio orçamentário deverá ser executado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de bloqueio, sendo que a não utilização dentro do prazo implicará em anulação automática do saldo pela Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal, retornando o mesmo para o Orçamento Geral do Município com destinação a suprir as demais despesas do Município.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 16. Os Fundos Municipais, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais suplementares pelo excedente de receita ou superávit financeiro, ficam obrigados a instruírem o pedido com os seguintes documentos emitidos pelas autoridades competentes:

I - demonstrativo que comprove a existência de recursos;

II - saldo do exercício anterior, a ser demonstrado através da juntada de cópia de extratos bancários e conciliação bancária;

III - total das receitas arrecadadas até a data da solicitação, a ser demonstrada através da juntada de cópia do balancete;

IV - total do orçamento corrente até a data da solicitação, incluídas as suplementações e as anulações do período.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. Durante a execução orçamentária, deverão ser observados os critérios e as disposições previstas na Lei nº 3.240, de 2020, bem como a limitação de empenho, nos termos do art. 9º da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.

Art. 18. Os dirigentes dos Órgãos, Fundos e Entidades da Administração Direta e Indireta e os Ordenadores de Despesa, são responsáveis pela observância da execução orçamentária e financeira das dotações liberadas na forma deste Decreto, assim como do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria, especialmente as previstas pela Lei Federal nº 4.320, de 1964 e suas alterações e na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 19. Os recursos financeiros relativos aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo serão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, obedecidos a programação financeira e os limites constitucionais e legais, e serão calculados com base na Receita de Impostos e das Transferências Constitucionais Arrecadadas do Exercício anterior, em atendimento a Emenda Constitucional n° 58, de 23 de setembro de 2009.

Art. 20. Os serviços de contabilidade do Município e dos Fundos Municipais providenciarão os registros relativos à abertura do orçamento para o presente exercício financeiro nos termos deste Decreto, bem como adotando as medidas necessárias à sua execução, dando ciência imediata ao Chefe do Poder Executivo de qualquer irregularidade.

Parágrafo único. Os referidos balancetes deverão ser encaminhados até o dia 10 (dez) do mês subsequente de cada mês, a fim de que o Departamento de Contabilidade Geral realize o bloqueio no sistema contábil no dia 15 (quinze) de cada mês para consolidar os dados contábeis, visando à migração ao SIGFIS – Informes Mensais e LRF, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 21. Para fins de encerramento de exercício orçamentário e financeiro, os processos administrativos antes de serem arquivados durante a execução orçamentária, deverão ser previamente analisados quanto à existência de saldos nos empenhos não liquidados pelo responsável de cada unidade, e serem encaminhados com despacho até 31 de dezembro de 2021, para que a Secretaria-Adjunta de Gestão Fiscal promova o processamento da anulação do saldo do empenho no Sistema de Contabilidade e Orçamento para posterior envio ao Órgão de origem.

Art. 22. As situações excepcionais não contempladas neste Decreto serão tratadas e deliberadas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Controladoria-Geral do Município e Combate à Corrupção, em processo administrativo próprio, podendo, inclusive, serem editadas instruções específicas, de acordo com as atribuições de cada Órgão.

Art. 23. Os procedimentos adotados em desacordo com as determinações deste Decreto serão objetos de apuração de responsabilidade funcional.

Art. 24. Fica aprovado o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, referente ao Orçamento para o exercício de 2021, na forma do parágrafo único do art. 11, da Lei n° 3.240, de 2020, conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Cabo Frio, 4 de janeiro de 2021.

JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**01 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**001 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Subunidade Orçamentária:	**001 - CAMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
01.031.0001 1001	**CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	1	100.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	2	150.000,00
		Subtotal		**250.000,00**
01.031.0001 2029	**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	3	13.200.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0 - ORDINÁRIO	4	2.224.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	5	10.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	6	200.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0 - ORDINÁRIO	7	500.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	0 - ORDINÁRIO	8	180.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	9	10.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	10	150.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	11	800.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0 - ORDINÁRIO	12	40.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0 - ORDINÁRIO	13	25.000,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	0 - ORDINÁRIO	14	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	15	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	16	1.184.543,10
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	0 - ORDINÁRIO	17	25.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	18	10.000,00
		Subtotal		**18.618.543,10**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**18.868.543,10**
	TOTAL DA UNIDADE			**18.868.543,10**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**18.868.543,10**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 2/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO PREFEITO**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO PREFEITO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	19	5.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	20	25.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	21	884.971,36
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	22	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	23	2.333,76
		Subtotal		**927.305,12**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	24	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	25	5.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	26	30.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0 - ORDINÁRIO	27	3.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	28	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	29	10.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
18.541.0010 0009	**CONSORCIO INTERMUNICIPAL LAGOS SÃO JOAO**			
3.3.90.41.00.00	Contribuições (34)	0 - ORDINÁRIO	30	27.000,00
		Subtotal		**27.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**1.004.305,12**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 3/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO PREFEITO**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA-GERAL DE CERIMONIAL**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2296	**MANUTENÇÃO DO CERIMONIAL DO PREFEITO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	31	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	32	20.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**30.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**1.034.305,12**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 4/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **002 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO CONTROLADOR**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.124.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	33	687.877,50
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	34	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	35	1.000,00
		Subtotal		**698.877,50**
04.124.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	36	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	37	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	38	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	39	40.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	40	30.000,00
		Subtotal		**101.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**799.877,50**
	TOTAL DA UNIDADE			**799.877,50**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 5/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**003 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO PROCURADOR GERAL**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
03.062.0162 1066	**AQUISIÇÃO DE IMOVEIS POR DESAPRORIAÇÃO INTESSE PUBLICO**			
4.4.90.61.00.00	Aquisição de Imóveis	806 - PRODUÇÃO	41	50.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
03.091.0151 2297	**MANUTENÇÃO DAS DESPESAS JUDICIAIS -PRECATÓRIOS.**			
4.6.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	0 - ORDINÁRIO	42	929.043,60
4.6.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	806 - PRODUÇÃO	43	15.000.000,00
4.6.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	953 - LC 151/15	44	2.558.198,54
		Subtotal		**18.487.242,14**
03.091.0151 2298	**MANUTENÇÃO DAS JUDICIAIS-SETENÇAS PEQUENO VALOR**			
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	0 - ORDINÁRIO	45	570.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	0 - ORDINÁRIO	46	1.500.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	300 - ORD. SAÚDE	47	50.000,00
		Subtotal		**2.120.000,00**
03.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	48	6.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	49	2.751.612,64
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	50	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	51	1.000,00
		Subtotal		**2.768.612,64**
03.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	52	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	53	50.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	54	1.250.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	55	7.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	56	150.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	57	80.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	0 - ORDINÁRIO	58	7.354,04
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	59	16.000,00
		Subtotal		**1.561.354,04**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**24.987.208,82**
	TOTAL DA UNIDADE			**24.987.208,82**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 6/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINTE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	60	48.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	61	140.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	62	3.166.136,88
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0 - ORDINÁRIO	63	3.720.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	64	10.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	65	10.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0 - ORDINÁRIO	66	50.000,00
3.1.90.96.00.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	0 - ORDINÁRIO	67	100.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	0 - ORDINÁRIO	68	3.410.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	69	4.667,52
		Subtotal		**10.658.804,40**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	806 - PRODUÇÃO	70	10.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	71	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	72	85.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	74	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	73	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	75	175.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	806 - PRODUÇÃO	76	900.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	77	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	78	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	79	30.000,00
		Subtotal		**1.316.000,00**
04.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	80	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	81	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	82	300.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	83	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	84	20.000,00
		Subtotal		**445.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**12.419.804,40**
	TOTAL DA UNIDADE			**12.419.804,40**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 7/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	85	5.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	86	40.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	87	2.148.781,12
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	88	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	89	1.166,88
		Subtotal		**2.204.948,00**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	90	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	91	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	92	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	93	200.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	94	5.000,00
		Subtotal		**236.000,00**
04.122.0162 2517	**MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO 1º DISTRITO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	95	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	96	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	97	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	98	10.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
04.122.0162 2518	**MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO 2º DISTRITO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	99	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	100	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	101	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	102	10.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
04.128.0162 2519	**ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	103	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	104	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	105	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	106	10.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.530.948,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 8/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
24.131.0162 2073	**CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E ATOS OFICIAIS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	107	250.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	810 - ROY.EST	108	10.000,00
		Subtotal		**260.000,00**
24.131.0162 2521	**MANUTENÇÃO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	109	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	110	20.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**290.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 9/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
Subunidade Orçamentária: **003 - COORDENADORIA GERAL DE PROMOÇÃO DAIGUALDADE RACIAL**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
14.422.0008 2520	**PROMOÇÃO DE POLITICAS PUBLICAS LGBTQ+**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	111	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	112	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	113	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	114	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	115	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
14.422.0008 2522	**POLITICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	116	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	117	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	118	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	119	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	120	5.000,00
		Subtotal		**35.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**65.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.885.948,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 10/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.123.0162 1032	**ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	121	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	122	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	123	5.000,00
		Subtotal		**15.000,00**
04.123.0162 1036	**DIGITALIZAÇÃO MICROFILMAGEM DEPROCESSOS ADMINISTRATIVOS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	124	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
04.123.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	125	4.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	126	7.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	127	2.635.188,30
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	128	50.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	129	1.000,00
		Subtotal		**2.697.188,30**
04.123.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	130	141.367,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	131	531.578,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	132	66.041,56
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	133	580.880,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	134	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	135	37.191,20
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	136	31.785,00
		Subtotal		**1.398.842,76**
04.123.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	137	5.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	138	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	139	5.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	140	34.964,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	807 - EXCEDENTE	141	257.367,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	142	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	143	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	144	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	145	90.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	146	600.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	147	10.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	810 - ROY.EST	148	10.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	0 - ORDINÁRIO	149	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	150	30.000,00
		Subtotal		**1.223.331,00**
04.123.0162 2389	**MANUTENÇÃO GEOREFERENCIAL ERECADASTRAMENTO DOS IMÓVEIS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	151	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
23.691.0158 2556	**CASA DO EMPREENDEDOR - FOMENTO AO AMBIENTE DE NEGOCIOS LOCAIS**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	152	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	153	5.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	806 - PRODUÇÃO	154	5.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 11/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	806 - PRODUÇÃO	155	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	156	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	157	15.000,00
		Subtotal		**56.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**5.590.362,06**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 12/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
Subunidade Orçamentária:	**002 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.123.0162 0002	**CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	158	25.000,00
3.2.90.22.00.00	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	159	121.408,91
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	0 - ORDINÁRIO	160	2.042.834,27
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	32 - CIDE	161	965,63
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	806 - PRODUÇÃO	162	657.688,34
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	807 - EXCEDENTE	163	621.342,20
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	808 - PEA	164	34.680,51
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	809 - FEP	165	10.162,37
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	810 - ROY.EST	166	87.444,33
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	811 - PRE-SAL	167	48.384,11
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	812 - COM.FIN.MI	168	56.179,24
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	955 - COVID-19 S	169	179.840,65
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	170	50.000,00
		Subtotal		**3.935.930,56**
04.123.0162 2382	**MANUTENÇÃO DAS DESPESA DE PRÓPRIOSMUNICIPAIS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	171	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	172	1.169.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	173	1.320.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	174	350.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	175	10.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	176	75.000,00
		Subtotal		**2.954.000,00**
04.123.0162 2388	**MANUTENÇÃO DAS DESPESAS FINANCEIRAS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	177	917.504,97
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	178	2.514,30
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	179	1.045,35
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	809 - FEP	180	141,08
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	181	987,52
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	812 - COM.FIN.MI	182	15,67
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	950 -	183	46,27
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	184	5.000,00
		Subtotal		**927.255,16**
04.123.0162 2570	**ENCARGOS GERAIS DA SECAF**			
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	185	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
25.752.0042 2038	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	33 - CONTRIBUIÇ	186	23.210.322,23
		Subtotal		**23.210.322,23**
28.841.0000 0003	**AMORTIZAÇÃO DO DÉBITOS NÃO PREVIDENCIÁRIO - PGFN**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	187	30.600,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	807 - EXCEDENTE	188	3.876,75
		Subtotal		**34.476,75**
28.841.0000 0006	**AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA- INSS**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	189	5.000,00
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	806 - PRODUÇÃO	190	5.000,00
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	191	5.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
Subunidade Orçamentária:	**002 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	0 - ORDINÁRIO	192	260.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	806 - PRODUÇÃO	193	4.629.159,45
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	807 - EXCEDENTE	194	80.000,00
		Subtotal		**4.984.159,45**
28.841.0000 0007	**AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA- IBASCAF**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	195	20.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	807 - EXCEDENTE	196	200.000,00
		Subtotal		**220.000,00**
28.841.0000 0008	**AMORTIZAÇÃO DO DÉBITOS NÃO PREVIDENCIÁRIO - FGTS**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	197	20.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	807 - EXCEDENTE	198	120.000,00
		Subtotal		**140.000,00**
28.846.0000 0004	**AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA- PASEP**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	807 - EXCEDENTE	199	10.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	807 - EXCEDENTE	200	400.000,00
		Subtotal		**410.000,00**
28.846.0000 0005	**AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONSECESSIONÁRIAS**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	201	10.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	0 - ORDINÁRIO	202	400.000,00
		Subtotal		**410.000,00**
99.999.9999 9999	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**			
9.9.99.99.00.03	Reserva para Emendas Impositivas	807 - EXCEDENTE	203	7.435.848,81
9.9.99.99.00.04	Reserva de Contingência	0 - ORDINÁRIO	204	4.815.251,22
		Subtotal		**12.251.100,03**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**49.487.244,18**
	TOTAL DA UNIDADE			**55.077.606,24**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 14/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
26.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	205	150.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	206	850.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	207	2.814.161,84
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	208	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	209	1.166,88
		Subtotal		**3.825.328,72**
26.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	210	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	211	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	212	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	213	30.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	214	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	215	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	950 -	216	7.371,23
		Subtotal		**133.371,23**
26.125.0026 2184	**MANUTENCAO DA FISCALIZACAO DE TRANSPORTE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	217	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	218	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	219	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	220	25.000,00
		Subtotal		**95.000,00**
26.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	221	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	222	20.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	223	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	224	10.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
26.128.0162 2180	**QUALIFICACAO DOS AGENTES DE MOBILIDADE URBANA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	225	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	226	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	227	30.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
26.782.0026 2208	**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	228	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	229	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	230	30.000,00
		Subtotal		**80.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**4.233.699,95**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 15/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**
Subunidade Orçamentária: **002 - COORDENADORIA GERAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
23.695.0022 2182	**MANUTENCAO E OPERACIONALIZACAO DOTOT - TERMINAL DE ONIBUS DE TURISMO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	231	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	232	25.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	233	25.000,00
		Subtotal		**75.000,00**
26.125.0162 2181	**MANUTENCAO E OPERACIONALIZACAO DA COGER**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	234	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	235	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	236	200.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	237	75.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	238	20.000,00
		Subtotal		**325.000,00**
26.129.0077 2560	**IMPLANTAÇÃO SIST INFORMATIZADO DE COBRANÇA ESTACIONAMENTO ROTATIVO**			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	239	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	240	75.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	241	50.000,00
		Subtotal		**135.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**535.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**4.768.699,95**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 16/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA MULHER
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	242	4.206.499,36
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	243	3.500,64
		Subtotal		**4.210.000,00**
08.241.0008 2048	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO COGEPI**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	244	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	245	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	246	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	247	50.000,00
		Subtotal		**155.000,00**
08.241.0008 2110	**IMPLEMENTAÇÃO DA OUVIDORIA E DEFENSORIA DA PESSOA IDOSA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	248	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	249	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	250	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	251	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
08.244.0008 1132	**RECONSTRUÇÃO DO CRAS JARDIM ESPEERANÇA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	252	1.000,00
		Subtotal		**1.000,00**
08.244.0008 2039	**MANUTENÇÃO DAS OPERACIONALIZAÇÃO DA SEMAS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	253	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	254	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	255	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	868 - PMCMV FAR	256	14.716,89
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	257	1.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	258	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	259	100.000,00
		Subtotal		**320.716,89**
08.244.0008 2042	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE CGDM**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	260	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	261	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	262	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	263	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	264	50.000,00
		Subtotal		**205.000,00**
08.244.0008 2072	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	265	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	266	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	267	24.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	268	10.000,00
		Subtotal		**55.000,00**
08.244.0008 2080	**PROMOÇÃO SOCIAL E BENEFICIOS EVENTUAIS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	269	200.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	270	50.000,00
		Subtotal		**250.000,00**
08.482.0008 2054	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO HABITAÇÃO PARA O CIDADAO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	271	10.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 17/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA MULHER**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
		Subtotal		**10.000,00**
15.452.0044 3010	**EI11 - CONSTRUCAO DA CASA DE PERMANENCIA PERIODICAPARA A MULHER VITIMA DE VIOLENCIA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	272	200.000,00
		Subtotal		**200.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**5.436.716,89**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 18/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA MULHER**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA GERAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.243.0008 2026	**MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA EDO ADOLESCENTE - CMDCA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	273	8.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	274	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	275	8.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	276	1.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	277	5.000,00
		Subtotal		**27.000,00**
08.243.0008 2040	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SEC DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	278	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	279	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	280	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	281	10.000,00
		Subtotal		**65.000,00**
08.243.0008 2076	**MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES MUNICIPAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	282	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	283	112.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	284	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	285	30.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	286	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	287	50.000,00
		Subtotal		**247.000,00**
08.243.0009 2071	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA JOVEM DO FUTURO**			
3.3.90.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	807 - EXCEDENTE	288	250.000,00
		Subtotal		**250.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**589.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**6.025.716,89**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 19/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
20.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	289	25.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	290	52.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	291	857.010,10
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	292	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	293	1.000,00
		Subtotal		**945.010,10**
20.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	294	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	295	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	296	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	297	500.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	298	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	299	10.000,00
		Subtotal		**641.000,00**
20.605.0006 2103	**PROTEÇÃO AOS ANIMAIS E CONTROLE DE ZOONOSES**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	300	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	301	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	302	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	303	20.000,00
		Subtotal		**140.000,00**
20.608.0006 1910	**AQUISICAO DE MAQUINAS EEQUIPAMENTOS AGRICOLAS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	304	40.000,00
		Subtotal		**40.000,00**
20.608.0006 2499	**MANUTENÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	305	10.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	306	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	307	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	308	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	309	10.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
20.608.0006 2903	**MANUTENCAO DAS MAQUINAS EEQUIPAMENTOS AGRICOLAS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	310	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	311	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	312	30.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
20.608.0006 3007	**EI07 - AQUISICAO DE UM TRATOR AGRICOLA**			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	313	190.000,00
		Subtotal		**190.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.106.010,10**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.106.010,10**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	314	25.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	315	50.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	316	3.023.313,60
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	317	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	318	583,44
		Subtotal		**3.108.897,04**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	319	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	320	30.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	321	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	322	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	323	10.000,00
		Subtotal		**91.000,00**
04.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	324	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	325	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	326	10.000,00
		Subtotal		**25.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**3.224.897,04**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 21/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE**
Subunidade Orçamentária: **002 - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO - COGEPLA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	327	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	328	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	329	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	330	10.000,00
		Subtotal		**55.000,00**
04.125.0187 2367	**ANÁLISE, APROVAÇÃO, LICENCIAMENTO EFISCALIZAÇÃO DE PROJETOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	331	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	332	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	333	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	334	20.000,00
		Subtotal		**90.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**145.000,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 22/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE**
Subunidade Orçamentária:	**003 - COORDENADORIA GERAL DE ASSUNTOS FUNDIARIOS**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0040 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	335	25.000,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	807 - EXCEDENTE	336	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	337	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	338	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	339	10.000,00
		Subtotal		**60.000,00**
04.122.0040 2904	**MANUTENCAO DAS ATIVIDADES COM O ITER-RJ**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	340	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	341	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	342	20.000,00
		Subtotal		**35.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**95.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**3.464.897,04**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 23/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
23.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	343	1.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	344	12.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	345	1.057.356,30
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	346	1.000,00
		Subtotal		**1.071.356,30**
23.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	347	10.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	348	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	349	165.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	350	10.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	806 - PRODUÇÃO	351	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	352	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	353	100.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	354	180.000,00
		Subtotal		**481.000,00**
23.695.0022 2319	**MANUTENÇÃO DE REUNIÕES, SEMINARIOS E FORUNS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	355	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	356	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	357	50.000,00
		Subtotal		**65.000,00**
23.695.0022 2537	**MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS TURISTICOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	358	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	359	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	360	100.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	361	200.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	362	20.000,00
		Subtotal		**350.000,00**
23.695.0158 2316	**MANUTENÇÃO DA PROMOÇÃO DO DESTINO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	363	150.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
23.695.0161 2321	**MANUTENÇÃO SISTEMA PARA REALIZAÇÃODE PESQUISAS GERENCIAMENTOS DE INFORMAÇÕES.**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	809 - FEP	364	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.217.356,30**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 24/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA GERAL DE EVENTOS**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
23.691.0022 2204	**PROMOÇÃO,PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS E INSTITUCIONAIS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	365	300.000,00
		Subtotal		**300.000,00**
23.813.0063 2075	**REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E DE LAZER**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	366	240.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	367	70.500,00
		Subtotal		**310.500,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**610.500,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.827.856,30**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 25/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
12.122.0162 2269	**MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	368	150.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
12.361.0162 2551	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SEC MUN DE EDUCAÇÃO**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	369	5.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	370	3.500,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	371	8.900,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	372	10.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	373	90.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	374	10.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	0 - ORDINÁRIO	375	5.600,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	938 - B. PROFINF	376	3,63
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	377	30.000,00
		Subtotal		**163.503,63**
12.362.0052 1047	**AMPLIAÇÃO/REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO MEDIOC.M. RUI BARBOSA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	378	300.000,00
		Subtotal		**300.000,00**
12.362.0162 2552	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ENSINO MEDIO**			
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	379	650,00
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	380	350,00
3.3.90.10.00.00	Seguro Desemprego e Abono Salarial	0 - ORDINÁRIO	381	300,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	382	560,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	383	850,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	384	4.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	385	1.200,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	0 - ORDINÁRIO	386	400,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	387	1.700,00
4.4.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	388	620,00
		Subtotal		**10.630,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**624.133,63**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 26/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Subunidade Orçamentária: 002 - APLICAÇÃO EM ENSINO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
12.361.0051 1004	**CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO FUNDAMENTAL**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	389	2.000.000,00
		Subtotal		**2.000.000,00**
12.361.0051 1019	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADESENSINO FUNDAMENTAL**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	390	1.768.000,00
		Subtotal		**1.768.000,00**
12.361.0051 2047	**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	392	146.075,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	391	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	393	10.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	394	2.415.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	811 - PRE-SAL	395	100.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	811 - PRE-SAL	396	500.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	397	1.264.000,00
		Subtotal		**4.535.575,00**
12.361.0051 2212	**REMUNERAÇÃO DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DO ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	200 - ORD. EDUC	399	10.651.797,25
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	811 - PRE-SAL	398	2.425.688,58
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200 - ORD. EDUC	400	27.943.306,56
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	200 - ORD. EDUC	401	11.265.008,90
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	200 - ORD. EDUC	402	4.219.215,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	200 - ORD. EDUC	403	21.547,20
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	404	5.492.348,00
		Subtotal		**62.018.911,49**
12.361.0051 2468	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO ENSINOFUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	405	2.321.068,61
		Subtotal		**2.321.068,61**
12.361.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	406	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	811 - PRE-SAL	407	100.000,00
		Subtotal		**200.000,00**
12.361.0162 2546	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO - ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	408	130.977,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	409	43.659,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	410	305.613,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	200 - ORD. EDUC	411	698.544,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	200 - ORD. EDUC	412	1.237.005,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	200 - ORD. EDUC	413	7.276,50
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	414	36.382,50
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	415	261.954,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	200 - ORD. EDUC	416	36.382,50
		Subtotal		**2.757.793,50**
12.365.0162 2547	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO - ENSINO INFANTIL CRECHE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	417	22.302,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	418	7.434,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	419	52.038,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	200 - ORD. EDUC	420	118.944,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 27/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária: **002 - APLICAÇÃO EM ENSINO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	200 - ORD. EDUC	421	210.630,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	200 - ORD. EDUC	422	1.239,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	423	6.195,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	424	44.604,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	200 - ORD. EDUC	425	6.195,00
		Subtotal		**469.581,00**
12.365.0162 2548	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO ENSINO INFANTIL PRE ESC**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	426	28.350,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	427	9.450,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	428	66.150,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	200 - ORD. EDUC	429	151.200,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	200 - ORD. EDUC	430	267.750,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	200 - ORD. EDUC	431	1.575,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	432	7.875,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	433	56.700,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	200 - ORD. EDUC	434	7.875,00
		Subtotal		**596.925,00**
12.365.0220 1005	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES EN INFANTIL CRECHE**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	435	210.000,00
		Subtotal		**210.000,00**
12.365.0220 1006	**CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DO ENSINO INFANTIL CRECHE**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	436	1.210.000,00
		Subtotal		**1.210.000,00**
12.365.0220 1008	**AMPLIAÇÃO UNIDADES ESCOLARES ENSINO INFANTIL PRE ESCOLA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	437	210.000,00
		Subtotal		**210.000,00**
12.365.0220 1009	**CONTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO INFANTIL PRE ESCOLA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	438	210.000,00
		Subtotal		**210.000,00**
12.365.0220 2452	**MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL FASE PRE ESCOLAR**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	200 - ORD. EDUC	439	633.150,00
3.1.90.09.00.00	Salário-Família	200 - ORD. EDUC	440	15.750,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200 - ORD. EDUC	441	913.500,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	200 - ORD. EDUC	442	132.961,50
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	200 - ORD. EDUC	443	100.485,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	444	105.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	445	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	446	10.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	447	525.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	811 - PRE-SAL	448	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	449	1.621.000,00
		Subtotal		**4.157.346,50**
12.365.0220 2473	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO PRÉ ESCOLA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	450	391.936,83
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	451	50.000,00
		Subtotal		**441.936,83**
12.365.0220 2474	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO CRECHE**			

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 28/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Subunidade Orçamentária: 002 - APLICAÇÃO EM ENSINO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	452	847.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	453	50.000,00
		Subtotal		**897.000,00**
12.365.0220 2510	**MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL FASE CRECHE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	200 - ORD. EDUC	454	1.866.900,00
3.1.90.09.00.00	Salário-Família	200 - ORD. EDUC	455	15.750,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200 - ORD. EDUC	456	3.185.700,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	200 - ORD. EDUC	457	392.049,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	200 - ORD. EDUC	458	350.427,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	459	105.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	460	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	461	10.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	462	420.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	811 - PRE-SAL	463	16.831,90
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	464	1.021.000,00
		Subtotal		**7.434.157,90**
12.366.0051 2508	**REMUMERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200 - ORD. EDUC	465	158.172,70
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	200 - ORD. EDUC	466	25.071,01
		Subtotal		**183.243,71**
12.366.0162 2549	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO ENSINO JOVENS E ADULTOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	467	6.615,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	468	2.205,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	469	15.435,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	200 - ORD. EDUC	470	35.280,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	200 - ORD. EDUC	471	62.475,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	200 - ORD. EDUC	472	367,50
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	473	1.837,50
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	474	13.230,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	200 - ORD. EDUC	475	1.837,50
		Subtotal		**139.282,50**
12.367.0051 2509	**REMUMERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO ENSINO ESPECIAL**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	200 - ORD. EDUC	476	80.972,18
3.1.90.09.00.00	Salário-Família	200 - ORD. EDUC	477	158,55
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200 - ORD. EDUC	478	162.924,55
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	200 - ORD. EDUC	479	51.348,38
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	200 - ORD. EDUC	480	59.157,78
		Subtotal		**354.561,44**
12.367.0162 2550	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DESENVOLVIMENTO EDUCACAO ESPECIAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	200 - ORD. EDUC	481	756,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	200 - ORD. EDUC	482	252,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200 - ORD. EDUC	483	1.764,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	200 - ORD. EDUC	484	4.032,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	200 - ORD. EDUC	485	7.140,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	200 - ORD. EDUC	486	42,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	200 - ORD. EDUC	487	210,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	200 - ORD. EDUC	488	1.512,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	200 - ORD. EDUC	489	210,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 29/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**002 - APLICAÇÃO EM ENSINO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
		Subtotal		**15.918,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**92.131.301,48**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 30/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Subunidade Orçamentária: 003 - FUNDO NACIONAL DO ENSINOE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BASICO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
12.361.0051 2283	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO FUNDEB 60%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	600 - FUNDEB 60%	490	1.549.583,49
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600 - FUNDEB 60%	491	55.454.754,49
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	600 - FUNDEB 60%	492	309.916,70
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	600 - FUNDEB 60%	493	6.275.258,35
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	600 - FUNDEB 60%	494	312.000,00
		Subtotal		**63.901.513,03**
12.361.0051 2285	**REMUNERAÇÃO DO PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO 40%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	400 - FUNDEB 40%	495	1.613.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400 - FUNDEB 40%	496	13.678.632,02
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	400 - FUNDEB 40%	497	320.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	400 - FUNDEB 40%	498	1.504.649,52
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	400 - FUNDEB 40%	499	95.637,36
		Subtotal		**17.211.918,90**
12.361.0162 0002	**CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP**			
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	400 - FUNDEB 40%	500	74.709,37
		Subtotal		**74.709,37**
12.365.0220 2034	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CRECHE 60%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	600 - FUNDEB 60%	501	512.214,02
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600 - FUNDEB 60%	502	13.930.435,59
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	600 - FUNDEB 60%	503	102.442,80
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	600 - FUNDEB 60%	504	1.532.347,91
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	600 - FUNDEB 60%	505	36.720,00
		Subtotal		**16.114.160,32**
12.365.0220 2035	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS MAGISTERIO PRÉ ESCOLA 60%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	600 - FUNDEB 60%	506	481.040,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600 - FUNDEB 60%	507	9.701.964,44
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	600 - FUNDEB 60%	508	96.208,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	600 - FUNDEB 60%	509	1.067.216,09
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	600 - FUNDEB 60%	510	39.975,00
		Subtotal		**11.386.403,53**
12.365.0220 2036	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO CRECHE 40%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	400 - FUNDEB 40%	511	1.114.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400 - FUNDEB 40%	512	4.722.671,84
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	400 - FUNDEB 40%	513	222.367,84
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	400 - FUNDEB 40%	514	519.493,90
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	400 - FUNDEB 40%	515	36.720,00
		Subtotal		**6.615.253,58**
12.365.0220 2037	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO PRÉ ESCOLA 40%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	400 - FUNDEB 40%	516	100.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400 - FUNDEB 40%	517	1.213.298,07
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	400 - FUNDEB 40%	518	20.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	400 - FUNDEB 40%	519	133.462,79
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	400 - FUNDEB 40%	520	15.300,00
		Subtotal		**1.482.060,86**
12.366.0051 2456	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOMAGISTÉRIO-EJA 60%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	600 - FUNDEB 60%	521	19.890,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 31/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**003 - FUNDO NACIONAL DO ENSINOE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BASICO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600 - FUNDEB 60%	522	324.767,19
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	600 - FUNDEB 60%	523	4.176,90
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	600 - FUNDEB 60%	524	35.724,39
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	600 - FUNDEB 60%	525	1.020,00
		Subtotal		**385.578,48**
12.366.0051 2480	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NAO DOCENTES - EJA - 40%**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400 - FUNDEB 40%	526	24.871,91
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	400 - FUNDEB 40%	527	2.735,91
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	400 - FUNDEB 40%	528	1.000,00
		Subtotal		**28.607,82**
12.367.0051 2457	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOMAGISTÉRIO- EDUCAÇÃO ESPECIAL 60%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	600 - FUNDEB 60%	529	91.704,08
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600 - FUNDEB 60%	530	1.864.538,28
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	600 - FUNDEB 60%	531	13.105,32
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	600 - FUNDEB 60%	532	205.099,21
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	600 - FUNDEB 60%	533	1.020,00
		Subtotal		**2.175.466,89**
12.367.0051 2481	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NAO DOCENTES - EDUCACAO ESPECIAL - 40%**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	400 - FUNDEB 40%	534	127.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400 - FUNDEB 40%	535	443.012,15
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	400 - FUNDEB 40%	536	24.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	400 - FUNDEB 40%	537	48.731,34
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	400 - FUNDEB 40%	538	1.648,92
		Subtotal		**644.392,41**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**120.020.065,19**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 32/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**004 - ENSINO GERAL FNDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
12.361.0051 1019	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADESENSINO FUNDAMENTAL**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	539	750.000,00
		Subtotal		**750.000,00**
12.361.0051 1020	**CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLAS- ENSINO FUNDAMENTAL**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	540	2.500.000,00
		Subtotal		**2.500.000,00**
12.361.0051 2212	**REMUNERAÇÃO DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DO ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	541	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
12.361.0052 2459	**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	5 - SALARIO ED	542	568.138,82
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5 - SALARIO ED	543	525.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5 - SALARIO ED	544	5.950.000,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	5 - SALARIO ED	545	50.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	120 - PAC II - Q	546	13,60
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	800 - INFRAESCOL	547	1,98
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	815 - BRASIL CAR	548	1.541,05
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	5 - SALARIO ED	549	1.000.000,00
		Subtotal		**8.094.695,45**
12.361.0052 2465	**MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	47 - PNATE	550	163.048,10
		Subtotal		**163.048,10**
12.361.0052 2468	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO ENSINOFUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	551	1.645.827,70
		Subtotal		**1.645.827,70**
12.361.0052 2469	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO QUILOMBOLA-ENSINO FUNDAMENTAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	552	349.708,00
		Subtotal		**349.708,00**
12.361.0052 2470	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO QUILOMBOLA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	553	500,00
		Subtotal		**500,00**
12.361.0052 2471	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO- MAISEDUCAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	554	500,00
		Subtotal		**500,00**
12.362.0052 1007	**AMPLIAÇÃO/REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO MEDIO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	555	60.000,00
		Subtotal		**60.000,00**
12.362.0052 2449	**REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS-ENSINO MEDIO**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	556	7.006.922,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	557	12.653.083,44
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0 - ORDINÁRIO	558	1.471.453,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	559	10.500,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	0 - ORDINÁRIO	560	1.754.325,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	561	94.600,00
		Subtotal		**22.990.883,44**
12.362.0052 2451	**MANUTENÇÃO DO ENSINO MEDIO**			

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 33/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**004 - ENSINO GERAL FNDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	562	17.023,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	563	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	564	385.500,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	810 - ROY.EST	565	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	566	150.000,00
		Subtotal		**572.523,00**
12.362.0052 2466	**MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLA-ENSINO MÉDIO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	47 - PNATE	567	22.482,87
		Subtotal		**22.482,87**
12.362.0052 2472	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO ENSINO MÉDIO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	568	100.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	569	63.432,00
		Subtotal		**163.432,00**
12.365.0220 1010	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES CRECHE**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	570	700.000,00
		Subtotal		**700.000,00**
12.365.0220 1012	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES PRÉ ESCOLA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	571	550.000,00
		Subtotal		**550.000,00**
12.365.0220 1014	**CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES CRECHE**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	572	500.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	118 - PROINFANCI	573	1.924,17
		Subtotal		**501.924,17**
12.365.0220 1015	**CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES PRÉ ESCOLAR**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	574	500.000,00
		Subtotal		**500.000,00**
12.365.0220 2411	**MANUTENÇÃO DO TRASPORTE ESCOLAR-ENSINO PRE ESCOLAR**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	47 - PNATE	575	11.668,40
		Subtotal		**11.668,40**
12.365.0220 2460	**MANUTENÇÃO DA EDU. INFANTIL-CRECHE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	5 - SALARIO ED	576	400.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5 - SALARIO ED	577	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5 - SALARIO ED	578	1.500.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	5 - SALARIO ED	579	300.000,00
		Subtotal		**2.230.000,00**
12.365.0220 2467	**MANUTENÇÃO DO TRASPORTE ESCOLAR-ENSINO INFANTIL**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	47 - PNATE	580	11.668,40
		Subtotal		**11.668,40**
12.365.0220 2473	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO PRÉ ESCOLA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	581	462.898,00
		Subtotal		**462.898,00**
12.365.0220 2474	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO CRECHE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	582	726.316,00
		Subtotal		**726.316,00**
12.365.0220 2511	**MAN. EDU.INFANTIL-FASE PRE ESCOLA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	5 - SALARIO ED	583	300.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**004 - ENSINO GERAL FNDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5 - SALARIO ED	584	130.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5 - SALARIO ED	585	1.500.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	5 - SALARIO ED	586	300.000,00
		Subtotal		**2.230.000,00**
12.366.0052 2475	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO EJA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	587	60.480,00
		Subtotal		**60.480,00**
12.367.0052 2476	**MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO EDUCAÇÃOESPECIAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	46 - PNAE	588	46.534,00
		Subtotal		**46.534,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**45.445.089,53**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 35/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Subunidade Orçamentária:	**005 - COORD.GERAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
12.361.0162 3001	**EI01&02 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZACAO DACOORD. CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACAO**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	589	15.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	590	80.000,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	807 - EXCEDENTE	591	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	592	40.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	593	60.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	594	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	595	50.000,00
		Subtotal		**290.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**290.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**258.510.589,83**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 36/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
27.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	596	135.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	597	250.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	598	1.697.959,92
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	599	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	600	1.166,88
		Subtotal		**2.094.126,80**
27.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	601	57.900,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	602	19.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	603	2.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	604	8.500,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	605	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	606	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	607	30.000,00
		Subtotal		**177.900,00**
27.812.0002 2004	**MANUTENCAO DO COMPLEXO POLIESPORTIVO ARACY MACHADO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	608	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	609	15.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	610	382.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	611	25.000,00
		Subtotal		**432.500,00**
27.812.0002 2006	**MANUTENCAO DO GINASIO POLIESPORTIVO VIVALDO BARRETO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	612	3.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	613	2.500,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	614	7.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	615	30.000,00
		Subtotal		**43.000,00**
27.812.0002 2009	**MANUTENÇÃO DO ESTADIO MUNICIPAL NENZINHO CARRIÇO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	616	19.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	617	7.500,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	618	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	619	25.000,00
		Subtotal		**81.500,00**
27.812.0002 2013	**MANUTENÇÃO DO GINASIO POLIESPORTIVO JOAO AUGUSTO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	620	11.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	621	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	622	7.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	623	25.000,00
		Subtotal		**53.500,00**
27.812.0036 2014	**ESPORTE PARA TODOS - INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	624	10.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	625	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	626	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	627	5.300,00
		Subtotal		**25.300,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 37/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
27.812.0036 2015	**PATROCINIO AO ESPORTE AMADOR**			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	628	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	629	1.000,00
3.3.90.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	807 - EXCEDENTE	630	40.000,00
		Subtotal		**42.000,00**
27.812.0036 2019	**BOLSA ATLETA**			
3.3.90.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	807 - EXCEDENTE	631	25.000,00
		Subtotal		**25.000,00**
27.812.0190 2003	**MANUTENCAO DO GINASIO POLIESPORTIVO ALFREDO BARRETO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	632	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	633	15.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	634	15.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	635	70.000,00
		Subtotal		**115.000,00**
27.813.0036 2007	**MANTER "PROJETO VIDA ATIVA" - ESPORTE É SAUDE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	636	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	637	7.000,00
		Subtotal		**17.000,00**
27.813.0036 2008	**PROJETO CABO FRIO ESPORTE E LAZER SEM LIMITES**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	638	16.750,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	639	10.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	640	24.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	641	10.000,00
		Subtotal		**61.250,00**
27.813.0036 2010	**EVENTOS NACIONAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	642	14.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	643	15.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	644	45.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	645	25.000,00
		Subtotal		**99.000,00**
27.813.0036 2011	**JOGOS ESTUDANTIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	646	5.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	647	3.750,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	648	3.750,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	649	5.000,00
		Subtotal		**17.500,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**3.284.576,80**
	TOTAL DA UNIDADE			**3.284.576,80**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
13.122.0005 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	650	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	651	10.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	652	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	653	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	654	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	655	120.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	656	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	657	15.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	658	20.000,00
		Subtotal		**221.000,00**
13.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	659	10.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	660	100.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	661	2.261.037,02
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	662	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	663	1.166,88
		Subtotal		**2.382.203,90**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.603.203,90**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.603.203,90**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 39/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
15.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	664	200.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	665	350.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	666	2.572.630,72
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	667	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	668	1.750,32
		Subtotal		**3.134.381,04**
15.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	669	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	670	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	671	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	672	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	673	75.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	674	20.000,00
		Subtotal		**206.000,00**
15.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	675	5.928,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	676	2.223,00
		Subtotal		**8.151,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**3.348.532,04**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA GERAL DE SERVIÇOS PUBLICOS**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
15.451.0044 1101	**REFORMA DO PARQUE FONTE ITAJURU**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	677	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
15.451.0044 1111	**CONSTRUÇÕES/APLICAÇÕES DE CICLOVIAS NA ESTRADA NOVA GURIRI**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	678	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
15.452.0041 1108	**REVITALIZAÇÃO E OBRAS MELHORIAIS NOS CEMITÁRIOS MUNICIPAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	679	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	680	60.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	681	700.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	682	50.000,00
		Subtotal		**830.000,00**
15.452.0044 1100	**REVITALIZAÇÃO DAS PRAÇAS MUNICIPAIS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	683	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	684	250.000,00
		Subtotal		**300.000,00**
15.452.0047 2108	**MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS PARQUES E JARDINS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	685	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	686	110.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	687	2.929.000,00
		Subtotal		**3.089.000,00**
25.752.0044 2107	**INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	688	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	689	15.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	690	100.000,00
		Subtotal		**125.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**4.359.000,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Subunidade Orçamentária:	**003 - CCORDENADORIA GERAL DE HABITAÇÃO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
15.451.0044 1056	**CONSTRUÇÃO E REFORMA DE UNIDADES HABITACIONAIS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	691	75.000,00
		Subtotal		**75.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**75.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 42/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Subunidade Orçamentária: 004 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.244.0008 1110	**CONSTRUÇÃO DO CRAS JARDIM ESPERANÇA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	692	70.000,00
		Subtotal		**70.000,00**
08.244.0008 1114	**CONSTRUÇÃO DE CREAS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	693	70.000,00
		Subtotal		**70.000,00**
11.334.0044 1102	**CONSTRUÇÃO DO PIER DOS PESACADORES NA GAMBOA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	694	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
13.392.0005 1060	**REVITALIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	695	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
15.451.0044 1049	**OBRAS DE INTERVENÇÕES URBANAS MUNICIPAIS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	12 - CONVENIOS	696	3.493.820,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	697	1.500.000,00
		Subtotal		**4.993.820,00**
15.451.0044 1104	**REVITALIZAÇÃO DO MERCADO DO PEIXE NO JARDIM ESPERANÇA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	698	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
15.451.0044 1113	**REVITALIZAÇÃO URBANISTICA DA AV. ALMIRANTE BARROSO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	699	80.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	162 - CONV845082	700	3.018.427,44
		Subtotal		**3.098.427,44**
15.451.0044 1127	**ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS COM NOMES DE RUASNO BAIRRO SITIO GURIRI**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	701	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
15.451.0044 1131	**PAVIMENTAÇÃO DA RUA BELA VISTA NO 2º DISTRITO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	702	50.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
15.451.0044 1333	**OBRAS DE INTERVENÇÕES EM PREDIOS PUBLICOS MUNICIPAIS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	703	70.000,00
		Subtotal		**70.000,00**
15.451.0044 2020	**MANUTENÇÃO, RECAPEAMENTO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	704	3.100.000,00
		Subtotal		**3.100.000,00**
15.452.0061 2074	**LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	705	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	706	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	707	500.000,00
		Subtotal		**580.000,00**
15.452.0162 2424	**MANUTENÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEICULOS E MAQUINAS**			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	708	150.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	709	90.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	710	130.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	711	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	712	70.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 43/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Subunidade Orçamentária: **004 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	713	60.000,00
		Subtotal		**550.000,00**
15.512.0046 1903	**OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	715	300.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	714	250.000,00
		Subtotal		**550.000,00**
15.695.0022 1099	**REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA ORLA DE TAMOIOS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	716	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	717	10.000,00
		Subtotal		**15.000,00**
23.391.0022 1046	**EXECUÇÃO OBRAS REQUALIFICAÇÃO URBANISTICA FORTE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	718	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	719	15.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	720	15.000,00
		Subtotal		**40.000,00**
23.391.0022 1125	**CONSTRUÇÃO CAIS NO PONTAL DO BAIRRO SANTO ANTONIO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	721	8.000,00
		Subtotal		**8.000,00**
23.391.0022 3005	**EI06 - CONTRUÇÃO DO CAIS DE PESCA EM TAMOIOS.**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	722	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
23.692.0044 1061	**REVITALIZAÇÃO DO MERCADO SEBASTIÃO LAN**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	723	8.000,00
		Subtotal		**8.000,00**
23.695.0022 1043	**CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE APOIO TURISTA DE CABO FRIO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	724	5.700,00
		Subtotal		**5.700,00**
23.695.0022 1044	**REFORMA E ADEQUAÇÃO DO TERMINAL DOS TRANSATLÂNTICOS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	725	9.750,00
		Subtotal		**9.750,00**
23.695.0022 2112	**IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE POR EMBARCAÇÃOMARITIMA NO TRAJETO GAMBOA CENTRO (CANAL ITAJURU)**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	726	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**13.348.697,44**
	TOTAL DA UNIDADE			**21.131.229,48**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
22.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	727	740.558,33
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	728	5.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	729	500,00
		Subtotal		**746.058,33**
22.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	730	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	731	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	732	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	733	50.000,00
3.3.90.41.00.00	Contribuições (34)	806 - PRODUÇÃO	734	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	735	20.000,00
		Subtotal		**121.000,00**
22.661.0170 2542	**MANUTENÇÃO POLO DE DESENVOLVIMENTO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	736	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	737	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	738	20.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	739	10.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
23.692.0170 2539	**FOMENTO DAS ATIVIDADES EMPRESARIAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	740	20.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	741	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	742	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	743	20.000,00
		Subtotal		**55.000,00**
23.692.0170 2540	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES PARA GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	744	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	745	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	746	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	747	20.000,00
		Subtotal		**80.000,00**
23.692.0170 2541	**MANUTENÇÃO ATIVIDADES/ EVENTOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	748	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	749	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	750	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	751	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	752	20.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**1.202.058,33**
	TOTAL DA UNIDADE			**1.202.058,33**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 45/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DA SECRETARIA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	753	2.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	754	6.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	755	968.497,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	756	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	757	1.000,00
		Subtotal		**987.497,00**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	758	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	759	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	760	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	761	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	762	20.000,00
		Subtotal		**56.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**1.043.497,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 46/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**
Subunidade Orçamentária:	**002 - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃOGOVERNAMENTAL**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2515	**MANUTENÇÃO DA SUPERVISÃO DE CONVÊNIOS**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	763	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	764	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	765	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	766	15.000,00
		Subtotal		**56.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**56.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 47/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**
Subunidade Orçamentária:	**003 - COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS ELICITAÇÕES**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
04.122.0162 2516	**SUPERVISÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**			
3.3.90.10.00.00	Seguro Desemprego e Abono Salarial	0 - ORDINÁRIO	767	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	768	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	769	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	770	10.000,00
		Subtotal		**21.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**21.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**1.120.497,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
18.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	771	4.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	772	22.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	773	1.806.902,16
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	0 - ORDINÁRIO	774	10.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	775	1.166,88
		Subtotal		**1.844.069,04**
18.541.0010 2507	**GESTÃO DO PROGRAMA AMBIENTAL BANDEIRA AZUL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	776	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	777	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	778	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	947 - ICMS VERDE	779	45.023,13
3.3.90.41.00.00	Contribuições (34)	807 - EXCEDENTE	780	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	781	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	782	10.000,00
		Subtotal		**115.023,13**
18.541.0010 2533	**MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS EQUIP. AMBIENTAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	783	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	784	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	785	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	947 - ICMS VERDE	786	45.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	787	25.000,00
		Subtotal		**115.000,00**
18.541.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	788	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	789	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	790	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	791	25.000,00
		Subtotal		**70.000,00**
18.541.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	792	20.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	793	20.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	807 - EXCEDENTE	794	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	795	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	796	100.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	797	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	798	40.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	799	30.000,00
		Subtotal		**235.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.379.092,17**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.379.092,17**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETARIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
06.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	800	2.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	801	50.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	802	7.995.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	803	5.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	804	5.000,00
		Subtotal		**8.057.000,00**
06.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	805	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	806	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	807	75.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	808	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	809	20.000,00
		Subtotal		**216.000,00**
06.182.0162 2124	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADESDA DEFESA CIVIL MUNICIPAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	810	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	811	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	812	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	813	20.000,00
		Subtotal		**80.000,00**
06.452.0077 2179	**FOMENTO DA EDUCACAO NO TRANSITO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	814	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	815	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	816	30.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	817	20.000,00
		Subtotal		**80.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**8.433.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
Subunidade Orçamentária: 002 - COORDENADORIA GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
06.122.0162 2122	**MANUTENÇÃO DA GUARDA MARÍTIMA E AMBIENTAL MUNICIPAL**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	818	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
06.126.0162 2177	**MANUTENCAO DA SINALIZACAO SEMAFORICA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	819	20.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	820	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	821	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	822	20.000,00
		Subtotal		**55.000,00**
06.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	823	40.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	824	25.000,00
		Subtotal		**65.000,00**
06.181.0077 2050	**LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS COORDENADOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	825	30.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	826	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	827	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	828	30.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
06.182.0162 2112	**IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE POR EMBARCAÇÃOMARITIMA NO TRAJETO GAMBOA CENTRO (CANAL ITAJURU)**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	829	30.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	830	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	831	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	832	30.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
06.182.0162 2513	**MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	833	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	834	150.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	835	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	836	75.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	837	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	838	35.000,00
		Subtotal		**291.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**711.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**9.144.000,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
Subunidade Orçamentária: 001 - GABIENTE DO SECRETARIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
06.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	839	92.886,10
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	840	895.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	841	1.590.166,80
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	842	5.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	0 - ORDINÁRIO	843	1.500,00
		Subtotal		**2.584.552,90**
06.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	0 - ORDINÁRIO	844	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	845	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	846	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	847	30.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	848	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	849	10.000,00
		Subtotal		**86.000,00**
06.125.0162 2109	**MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E POSTURA - COGELFIP**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	850	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	851	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	852	25.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	853	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	854	20.000,00
		Subtotal		**90.000,00**
06.126.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	855	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	856	20.000,00
		Subtotal		**40.000,00**
06.181.0077 2050	**LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS COORDENADOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	857	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	858	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	859	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	860	30.000,00
		Subtotal		**80.000,00**
06.183.0162 2514	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	861	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	862	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	863	10.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**2.910.552,90**
	TOTAL DA UNIDADE			**2.910.552,90**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**418.683.730,77**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.122.0008 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	864	3.916.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0 - ORDINÁRIO	865	1.313.720,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	866	1.000,00
		Subtotal		**5.230.720,00**
08.123.0008 2388	**MANUTENÇÃO DAS DESPESAS FINANCEIRAS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	868	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	250 - CRAS JD	878	1.284,89
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	869	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	858 - ACESUASTRA	870	250,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	859 - BPC ESCOLA	871	250,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	860 - AEPETI	867	250,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	861 - BL GBF FNA	872	4.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	862 - BL GSUAS F	873	500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	865 - BL PSB FNA	874	2.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	909 - BL PSB EST	875	2.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	910 - BL PSE EST	876	2.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	877	2.000,00
		Subtotal		**34.534,89**
08.241.0013 2143	**ILPI - INSTITUICAO DE LONGA PERMANENCIA PARA PESSOA IDOSA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	879	50.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	880	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	881	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	937 - MAC FNAS	882	25.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
08.243.0012 2086	**MANUTENÇÃO DAS MEDIDAS SOCIO-EDUCATIVA (MSE)**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	883	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	937 - MAC FNAS	884	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	885	10.800,00
		Subtotal		**40.800,00**
08.243.0018 2095	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL -AEPETI**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	860 - AEPETI	886	1.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	860 - AEPETI	887	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	860 - AEPETI	888	648,00
		Subtotal		**2.648,00**
08.244.0008 2000	**REPASSE FINANCEIRO A APAE - CUIDA EM CASA - HOME CARE (CONVENIO)**			
3.3.50.41.00.00	Contribuições	959 - APAE HCARE	889	100.068,15
		Subtotal		**100.068,15**
08.244.0008 2049	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FMAS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	890	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	891	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	892	100.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	806 - PRODUÇÃO	893	1.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	894	160.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	895	100.000,00
		Subtotal		**561.000,00**
08.244.0008 2072	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**			

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 53/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	896	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	897	30.000,00
		Subtotal		**60.000,00**
08.244.0008 2080	**PROMOÇÃO SOCIAL E BENEFICIOS EVENTUAIS**			
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0 - ORDINÁRIO	898	10.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	806 - PRODUÇÃO	899	449.293,08
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	810 - ROY.EST	900	400.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	901	179.750,00
		Subtotal		**1.039.043,08**
08.244.0008 2098	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	902	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	937 - MAC FNAS	903	60.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	904	20.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
08.244.0008 2140	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE DO SUAS - ACOLHIMENTO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	900 - COVID ACO	905	35.878,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	900 - COVID ACO	906	63.064,00
		Subtotal		**98.942,00**
08.244.0008 2141	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE DO SUAS - EPI´S**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	901 - COVID EPI	907	664,60
		Subtotal		**664,60**
08.244.0008 2142	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE DO SUAS - ALIMENTOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	902 -	908	51.587,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	902 -	909	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	902 -	910	31.139,00
		Subtotal		**132.726,00**
08.244.0011 2081	**MANUTENÇÃO DO PAIF PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	865 - BL PSB FNA	911	91.004,16
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	865 - BL PSB FNA	912	300.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	865 - BL PSB FNA	913	126.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	865 - BL PSB FNA	914	200.000,00
		Subtotal		**717.004,16**
08.244.0011 2082	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTODE VINCULOS - SCFV**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	865 - BL PSB FNA	915	155.030,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	865 - BL PSB FNA	916	60.000,00
		Subtotal		**215.030,00**
08.244.0012 2083	**MANUTENÇÃO DO PISO DE TRANSIÇÃO MEDIA COMPLEXIDADE PTMC**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	917	17.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	937 - MAC FNAS	918	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	919	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	937 - MAC FNAS	920	26.605,48
		Subtotal		**63.605,48**
08.244.0012 2085	**MANUTENÇÃO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AFAMILIA E INDIVIDUOS - PAEFI**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	921	23.600,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	937 - MAC FNAS	922	18.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	923	20.000,00
		Subtotal		**61.600,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 54/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.244.0012 2098	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	924	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	937 - MAC FNAS	925	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	926	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
08.244.0013 2089	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	937 - MAC FNAS	927	30.541,28
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	937 - MAC FNAS	928	15.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	937 - MAC FNAS	929	19.500,00
		Subtotal		**65.041,28**
08.244.0014 2090	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIACADUNICO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	861 - BL GBF FNA	930	171.805,24
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	861 - BL GBF FNA	931	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	861 - BL GBF FNA	932	100.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	861 - BL GBF FNA	933	62.018,93
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	861 - BL GBF FNA	934	67.128,03
		Subtotal		**415.952,20**
08.244.0016 2091	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGD DO SUAS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	862 - BL GSUAS F	935	1.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	862 - BL GSUAS F	936	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	862 - BL GSUAS F	937	1.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	862 - BL GSUAS F	938	356,42
		Subtotal		**3.356,42**
08.244.0017 2093	**MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA ESTADUAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	909 - BL PSB EST	939	185.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	909 - BL PSB EST	940	60.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	909 - BL PSB EST	941	144.918,63
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	909 - BL PSB EST	942	55.460,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	909 - BL PSB EST	943	174.980,00
		Subtotal		**620.358,63**
08.244.0017 2094	**MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ESTADUAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	910 - BL PSE EST	944	62.600,90
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	910 - BL PSE EST	945	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	910 - BL PSE EST	946	24.905,95
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	910 - BL PSE EST	947	40.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	910 - BL PSE EST	948	50.000,00
		Subtotal		**227.506,85**
08.244.0019 2096	**MANUTENÇÃO DA AVALIAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO BPC DAASSISTENCIA SOCIAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	859 - BPC ESCOLA	949	1.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	859 - BPC ESCOLA	950	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	859 - BPC ESCOLA	951	472,68
		Subtotal		**2.472,68**
08.334.0020 2097	**PROMOVER O ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	858 - ACESUASTRA	952	1.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	858 - ACESUASTRA	953	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	858 - ACESUASTRA	954	510,37
		Subtotal		**2.510,37**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 55/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**9.975.584,79**
	TOTAL DA UNIDADE			**9.975.584,79**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**9.975.584,79**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**04 - FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - FUMCRIA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
08.243.0008 2571	**PROGRAMA GUARDA SUBSIDIADA E SERVICO DE ACOLHIMENTOEM FAMILIA ACOLHEDORA**			
3.3.90.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0 - ORDINÁRIO	955	50.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
08.243.0008 2572	**ORGANIZACAO DE CAMPANHAS VOLTADAS A TEMATICADA ADOCAO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	956	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
08.243.0008 2573	**PROGRAMA DE APADRINHAMENTO AFETIVO PARA CRIANCAS EADOLESCENTES EM SITUACAO DE ACOLHIMENTO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	957	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	958	20.000,00
		Subtotal		**40.000,00**
08.243.0008 2574	**ADESAO AO PROGRAMA SIABRIGOS - SIST. DE INFORM.SOBRE A CRIANCA E ADOLESCENTE EM ABRIGOS**			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	959	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	960	10.000,00
		Subtotal		**20.000,00**
08.243.0008 2575	**COBERTURA DE EXAMES DE DNA PARA CRIANCASEM SITUACAO DE ACOLHIMENTO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	961	6.000,00
		Subtotal		**6.000,00**
08.243.0008 2576	**PROGRAMA DE ACOMPANHANTE TERAPEUTICO A CRIANCAS EADOLESCENTES EM SITUACAO DE SOFRIMENTO PSIQUICO**			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	962	24.574,62
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	866 - FUNCRIA -	963	15.425,38
		Subtotal		**40.000,00**
08.243.0008 2577	**CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS SOBRE O FUNCIONAMENTODOS CONSELHOS TUTELARES**			
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	0 - ORDINÁRIO	964	8.000,00
		Subtotal		**8.000,00**
08.243.0008 2578	**CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS SOBRE O FUNCIONAMENTODO CMDCA E ATRIBUICOES DO SGDCA**			
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	0 - ORDINÁRIO	965	8.000,00
		Subtotal		**8.000,00**
08.243.0008 2579	**DIAGNOSTICO E IMPLANTACAO DO PLANO MUNICIPAL DAINFANCIA E ADOLESCENCIA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	966	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
08.243.0008 2580	**EVENTOS DE DIVULGACAO E SENSIBILIZACAO REFERENTESAOS DIREITOS DAS CRIANCAS E ADOLESCENTES**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	967	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	968	5.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
08.243.0008 2581	**CAPACITACAO DO PLANO NACIONAL DE DEFESA, PROMOCAO EPROTECAO DA CRIANCA E ADOLESCENTE**			
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	0 - ORDINÁRIO	969	8.000,00
		Subtotal		**8.000,00**
08.243.0008 2582	**PROPAGANDA E ESTRATEGIAS PARA CAPTACAO DERECURSOS PARA O FUMCRIA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	970	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
08.243.0008 2583	**PROMOCAO DO CONHECIMENTO DO SISTEMA DE GARANTIA DEDIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**			
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0 - ORDINÁRIO	971	80.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0 - ORDINÁRIO	972	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	973	10.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 57/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**04 - FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - FUMCRIA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
		Subtotal		**100.000,00**
08.243.0008 2584	**FOMENTO DE PROJETOS GOVERNAMENTAIS E NAOGOVERNAMENTAIS - MROSC**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	974	300.000,00
		Subtotal		**300.000,00**
08.243.0008 2585	**JUSTICA RESTAURATIVA VOLTADA A POLITICADE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	975	20.000,00
		Subtotal		**20.000,00**
08.243.0008 2586	**CAMPANHAS DE PROMOCAO DA PROTECAO E DEFESA DOSDIREITOS DE CRIANCAS E ADOLESCENTES**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	976	10.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0 - ORDINÁRIO	977	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	978	10.000,00
		Subtotal		**50.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**780.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**780.000,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**780.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 58/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária: **001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária: **001 - ADMINISTRAÇÃO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
10.122.0015 2200	**MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	300 - ORD. SAÚDE	979	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	980	10.000,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	300 - ORD. SAÚDE	981	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	982	20.000,00
		Subtotal		**51.000,00**
10.122.0015 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	300 - ORD. SAÚDE	983	10.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	300 - ORD. SAÚDE	984	50.000,00
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	300 - ORD. SAÚDE	985	26.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	986	25.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0 - ORDINÁRIO	987	25.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	300 - ORD. SAÚDE	988	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	12 - CONVENIOS	989	3.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	990	512.771,90
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	991	50.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	808 - PEA	992	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	993	1.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	300 - ORD. SAÚDE	994	100.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	810 - ROY.EST	995	1.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	300 - ORD. SAÚDE	996	558.342,94
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	12 - CONVENIOS	997	1.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	117 - UBS	999	3.326,64
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	122 - P.E.C.	1000	1.251,87
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	998	2.044.636,81
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	300 - ORD. SAÚDE	1001	100.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	806 - PRODUÇÃO	1002	50.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	300 - ORD. SAÚDE	1003	50.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	0 - ORDINÁRIO	1004	20.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	300 - ORD. SAÚDE	1005	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	1006	1.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	810 - ROY.EST	1007	1.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	12 - CONVENIOS	1008	1.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1009	223.054,35
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	808 - PEA	1010	1.000,00
4.6.90.71.00.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	0 - ORDINÁRIO	1011	50.000,00
		Subtotal		**3.961.384,51**
10.122.0162 2288	**MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**			
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1012	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
10.123.0015 2388	**MANUTENÇÃO DAS DESPESAS FINANCEIRAS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	1013	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1014	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1015	6.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	12 - CONVENIOS	1016	2.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1017	41.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	1018	2.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1019	10.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 59/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - ADMINISTRAÇÃO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	808 - PEA	1020	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	1021	6.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	943 - COF ESTAD	1022	3.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1023	15.000,00
		Subtotal		**166.000,00**
10.301.0058 2525	**ATENÇÃO BASICA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAUDE**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	957 - MP Nº 1666	1024	321.000,00
		Subtotal		**321.000,00**
10.302.0055 2236	**MAC - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO DE MAC**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	1025	5.000,00
		Subtotal		**5.000,00**
10.305.0057 2239	**VIG EM SAÚDE - MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO VIGILANCIA EM SAÚDE**			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	957 - MP Nº 1666	1026	112.000,00
		Subtotal		**112.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**4.621.384,51**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 60/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária:	**002 - RECURSOS HUMANOS - SECSAU**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
10.301.0015 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	300 - ORD. SAÚDE	1027	14.400.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	1028	22.691.575,43
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	808 - PEA	1029	4.422.463,29
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1030	800.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	1032	500.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300 - ORD. SAÚDE	1031	19.706.282,90
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	300 - ORD. SAÚDE	1033	1.000.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1034	200.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	300 - ORD. SAÚDE	1035	3.500.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	300 - ORD. SAÚDE	1037	30.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	807 - EXCEDENTE	1038	50.000,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	808 - PEA	1036	10.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	300 - ORD. SAÚDE	1039	350.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	807 - EXCEDENTE	1040	100.000,00
		Subtotal		**67.760.321,62**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**67.760.321,62**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 61/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Subunidade Orçamentária: 003 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
10.301.0015 2139	**AÇÕES DE SAUDE PUBLICA ENFRENTAMENTO COVID-19 LC173-2020**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	955 - COVID-19 S	1041	1.412.000,00
		Subtotal		**1.412.000,00**
10.301.0015 2185	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA - CORONAVIRUS ESTADO**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	956 -	1042	719.678,63
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	956 -	1043	71.853,20
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	956 -	1044	208.468,17
		Subtotal		**1.000.000,00**
10.301.0015 2186	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMINA EMERGENCIA - CONVID19 -SUS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	955 - COVID-19 S	1045	9.651.636,21
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	911 - ITCP	1047	1.700.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	955 - COVID-19 S	1046	9.486.170,53
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	955 - COVID-19 S	1048	7.574.814,17
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	955 - COVID-19 S	1049	10.000,00
		Subtotal		**28.422.620,91**
10.301.0054 2234	**ATENÇÃO BÁSICA - ASSISTENCIA FARMACEUTICA E INSUMOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1050	986.442,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	300 - ORD. SAÚDE	1051	20.000,00
		Subtotal		**1.006.442,00**
10.301.0054 2524	**ATENÇÃO BASICA FARMACIA BASICA INSUMOS DIABETES**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1052	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1053	50.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
10.301.0058 2137	**ATENÇÃO BÁSICA - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAB VARIÁVEL**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1054	5.150.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	300 - ORD. SAÚDE	1055	2.000.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1056	66.449,85
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	1058	250.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	957 - MP Nº 1666	1057	45.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0 - ORDINÁRIO	1059	20.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1060	82.375,67
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1061	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1062	200.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1063	1.000.000,00
		Subtotal		**8.863.825,52**
10.301.0058 2233	**ATENÇÃO BÁSICA - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAB FIXO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1064	731.860,97
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	911 - ITCP	1065	6.941.624,63
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1066	847.644,42
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1068	1.049.854,11
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	911 - ITCP	1067	3.301.972,37
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	3 - CUSTEIOSUS	1069	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1070	7.000,00
		Subtotal		**12.884.956,50**
10.301.0058 2525	**ATENÇÃO BASICA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAUDE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	1073	500.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	300 - ORD. SAÚDE	1071	3.500.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 62/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária: **001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária: **003 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1072	1.079.970,81
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	3 - CUSTEIOSUS	1074	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1075	7.000,00
		Subtotal		**5.091.970,81**
10.301.0058 2526	**ATENÇÃO BÁSICA - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREFAPS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	957 - MP Nº 1666	1076	115.000,00
		Subtotal		**115.000,00**
10.301.0058 3002	**EI03 - REABERTURA E MANUTENÇÃO DO ESF DO BAIRROGUARANI**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1077	144.330,35
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1078	150.000,00
		Subtotal		**294.330,35**
10.302.0015 2186	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMINA EMERGENCIA - CONVID19 -SUS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1079	700.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	130 - INC MAC	1080	700.000,00
		Subtotal		**1.400.000,00**
10.302.0015 2187	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA - UPA PARQUE BURLE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1081	100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1082	200.000,00
		Subtotal		**300.000,00**
10.302.0015 2189	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA - UPA TAMOIOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1083	300.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1084	200.000,00
		Subtotal		**500.000,00**
10.302.0015 2191	**AUXILIO FINANCEIRO EMERGENCIAL COVID-19 HOSPITALSANTA IZABEL**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	955 - COVID-19 S	1085	2.763.844,94
		Subtotal		**2.763.844,94**
10.302.0015 2529	**MAC MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA PARQUE BURLE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1086	2.000.000,00
		Subtotal		**2.000.000,00**
10.302.0055 2186	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMINA EMERGENCIA - CONVID19 -SUS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1087	1.500.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	130 - INC MAC	1088	500.000,00
		Subtotal		**2.000.000,00**
10.302.0055 2235	**MAC - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA NEFROLOGIA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1089	4.070.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	130 - INC MAC	1090	85.000,00
		Subtotal		**4.155.000,00**
10.302.0055 2236	**MAC - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO DE MAC**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	1091	500.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1092	12.000.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1093	4.194.070,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300 - ORD. SAÚDE	1094	10.000.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	957 - MP Nº 1666	1095	1.660.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1096	50.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1097	2.515.614,42
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	130 - INC MAC	1098	1.200.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 63/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária: **001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária: **003 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1099	300.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	811 - PRE-SAL	1100	1.197.506,82
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1101	132.233,35
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1102	31.371.225,02
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	130 - INC MAC	1103	3.715.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1104	3.800.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	943 - COF ESTAD	1105	9.212.183,66
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	3 - CUSTEIOSUS	1106	5.000,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	300 - ORD. SAÚDE	1107	1.500.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	300 - ORD. SAÚDE	1108	500.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1109	500.000,00
		Subtotal		**84.352.833,27**
10.302.0055 2528	**MAC - MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA REDE DE ONCOLOGIA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	943 - COF ESTAD	1110	208.360,97
		Subtotal		**208.360,97**
10.302.0055 2529	**MAC MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA PARQUE BURLE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	944 - CUST EST	1111	1.500.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3 - CUSTEIOSUS	1112	500.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	944 - CUST EST	1113	250.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1114	250.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1115	310.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	944 - CUST EST	1116	125.000,00
		Subtotal		**2.935.000,00**
10.302.0055 2530	**MAC MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA TAMOIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1117	1.000.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	944 - CUST EST	1118	1.450.808,50
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3 - CUSTEIOSUS	1119	250.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	944 - CUST EST	1120	600.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1121	317.346,31
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1122	100.036,71
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	944 - CUST EST	1123	200.000,00
		Subtotal		**3.918.191,52**
10.304.0057 2237	**VIG. EM SAÚDE - MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO VIGILANCIA SANITÁRIA**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1124	50.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3 - CUSTEIOSUS	1125	250.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1126	70.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3 - CUSTEIOSUS	1127	2.500,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1128	2.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1129	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1130	5.000,00
		Subtotal		**405.000,00**
10.305.0056 2129	**VIG. EM SAÚDE - MANUTENÇÃO VIGILANCIA E PREVENÇÃO E CONTROLEDST/AIDS E HEPATITES VIRAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1131	50.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1132	25.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3 - CUSTEIOSUS	1133	5.250,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	300 - ORD. SAÚDE	1134	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1135	2.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1136	75.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 64/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária:	**003 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1137	5.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1138	5.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	300 - ORD. SAÚDE	1139	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	3 - CUSTEIOSUS	1140	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	1141	2.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1142	6.750,00
		Subtotal		**192.000,00**
10.305.0056 2186	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMINA EMERGENCIA - CONVID19 -SUS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1143	75.000,00
		Subtotal		**75.000,00**
10.305.0057 2186	**ENFRENTAMENTO DA PANDEMINA EMERGENCIA - CONVID19 -SUS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1144	157.820,56
		Subtotal		**157.820,56**
10.305.0057 2238	**VIG. EM SAUDE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMBATE A ENDEMIAS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1145	5.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1146	2.500,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1147	250,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	300 - ORD. SAÚDE	1148	250,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1149	3.750,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1150	2.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1151	1.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1152	2.500,00
		Subtotal		**17.750,00**
10.305.0057 2239	**VIG EM SAÚDE - MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO VIGILANCIA EM SAÚDE**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	0 - ORDINÁRIO	1153	100.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1154	1.050.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	300 - ORD. SAÚDE	1155	800.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1156	105.423,04
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	1157	500.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3 - CUSTEIOSUS	1158	250.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	3 - CUSTEIOSUS	1159	2.500,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	300 - ORD. SAÚDE	1160	25.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1161	5.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0 - ORDINÁRIO	1162	5.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	300 - ORD. SAÚDE	1163	5.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1164	75.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1165	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3 - CUSTEIOSUS	1166	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	300 - ORD. SAÚDE	1167	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1168	500,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	300 - ORD. SAÚDE	1169	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1170	55.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	3 - CUSTEIOSUS	1171	5.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1172	5.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	300 - ORD. SAÚDE	1173	500,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	3 - CUSTEIOSUS	1174	500,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	1175	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1176	500,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 65/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária: **001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária: **003 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1177	500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	1178	2.500,00
		Subtotal		**3.032.923,04**
10.305.0058 2129	**VIG. EM SAÚDE - MANUTENÇÃO VIGILANCIA E PREVENÇÃO E CONTROLEDST/AIDS E HEPATITES VIRAIS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	3 - CUSTEIOSUS	1179	300.000,00
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	957 - MP Nº 1666	1180	46.156,30
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3 - CUSTEIOSUS	1181	180.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	957 - MP Nº 1666	1182	28.000,00
		Subtotal		**554.156,30**
10.306.0053 2130	**GESTÃO SUS - IMPLEMENTAÇÃO DA SEG.ALIMENTAR E NUTRICIONAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	3 - CUSTEIOSUS	1183	500,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	300 - ORD. SAÚDE	1184	5.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3 - CUSTEIOSUS	1185	500,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3 - CUSTEIOSUS	1186	500,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	300 - ORD. SAÚDE	1187	500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3 - CUSTEIOSUS	1188	500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300 - ORD. SAÚDE	1189	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 - CUSTEIOSUS	1190	500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1191	2.500,00
		Subtotal		**15.500,00**
10.845.0055 0010	**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE - CISBALI**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	944 - CUST EST	1192	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	944 - CUST EST	1193	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	944 - CUST EST	1194	2.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	944 - CUST EST	1195	5.000,00
		Subtotal		**17.500,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**168.192.026,69**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária:	**004 - INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
10.301.0015 2132	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	4 - INVEST.SUS	1196	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1197	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1198	200.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1199	275.000,00
		Subtotal		**495.000,00**
10.301.0015 3003	**EI04 - CONSTRUÇÃO DO ESF CENTRO HÍPICO EM TAMOIOS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1200	495.000,00
		Subtotal		**495.000,00**
10.301.0015 3004	**EI05 - CONSTRUÇÃO DO ESF NO BAIRRO SINAGOGAEM TAMOIOS.**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1201	495.000,00
		Subtotal		**495.000,00**
10.302.0015 1025	**CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE SAÚDE**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1202	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	300 - ORD. SAÚDE	1203	100.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1204	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1205	100.000,00
		Subtotal		**220.000,00**
10.302.0015 2133	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	4 - INVEST.SUS	1206	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1207	90.031,63
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1208	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1209	10.458,48
		Subtotal		**115.490,11**
10.302.0015 2135	**GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE NO SUS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	4 - INVEST.SUS	1210	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1211	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1212	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1213	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
10.302.0015 2136	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE SERVIÇOS DA GESTÃO SUS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	4 - INVEST.SUS	1214	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1215	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1216	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1217	5.000,00
		Subtotal		**20.000,00**
10.302.0055 1016	**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS P/SAUDE PUBLICA EP**			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	1219	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	128 - EMENDAS PA	1218	4.005.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1220	5.000,00
		Subtotal		**4.015.000,00**
10.302.0055 3006	**EI08 - AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS PARA CENTRO DEREABILITAÇÃO DE TAMOIOS**			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1221	146.000,00
		Subtotal		**146.000,00**
10.302.0055 3009	**EI10 - REFORMA DAS UNIDADES DE SAUDE ESF DA BOCA DO MATO,PSF DO TANGARÁ E PSF DE MARIA JOAQUINA**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1222	150.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 67/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Subunidade Orçamentária:	**004 - INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
		Subtotal		**150.000,00**
10.304.0015 2134	**ESTRUTURAÇÃO DA REDE SERVIÇOS DA VIGILANCIA EM SAÚDE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	4 - INVEST.SUS	1223	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4 - INVEST.SUS	1224	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	4 - INVEST.SUS	1225	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	4 - INVEST.SUS	1226	159.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	300 - ORD. SAÚDE	1227	5.000,00
		Subtotal		**179.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**6.360.490,11**
	TOTAL DA UNIDADE			**246.934.222,93**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**246.934.222,93**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**06 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
26.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	1228	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1229	75.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1230	70.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	941 - RECURSOS D	1231	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1232	24.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	807 - EXCEDENTE	1233	500,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	1234	20.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1235	80.000,00
		Subtotal		**300.500,00**
26.129.0077 2560	**IMPLANTAÇÃO SIST INFORMATIZADO DE COBRANÇA ESTACIONAMENTO ROTATIVO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	1236	150.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
26.181.0077 2232	**AÇÕES DE SINALIZAÇÃO NO TRÂNSITO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1237	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1238	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1239	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1240	10.000,00
		Subtotal		**40.000,00**
26.452.0061 2523	**MANUTENÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	807 - EXCEDENTE	1241	1.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1242	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1243	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1244	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1245	10.000,00
		Subtotal		**46.000,00**
26.452.0077 2177	**MANUTENCAO DA SINALIZACAO SEMAFORICA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1246	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1247	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1248	88.000,00
		Subtotal		**148.000,00**
26.452.0077 2178	**MANUTENCAO DA SINALIZACAO VIARIA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1249	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1250	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1251	10.000,00
		Subtotal		**35.000,00**
26.782.0026 2208	**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	32 - CIDE	1252	95.597,83
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	1253	200.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	941 - RECURSOS D	1254	433.016,66
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	941 - RECURSOS D	1255	153.500,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	1257	53.700,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	941 - RECURSOS D	1256	5.000,00
		Subtotal		**940.814,49**
26.785.0044 1018	**REVITALIZACAO DE CICLOVIA /CICLORROTAS / CICLOFAIXAS**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1258	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1259	15.000,00

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 69/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**06 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
		Subtotal		**25.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**1.685.314,49**
	TOTAL DA UNIDADE			**1.685.314,49**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**1.685.314,49**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 70/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**07 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
16.482.0004 2312	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MORANDO COM DIGNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	812 - COM.FIN.MI	1260	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	812 - COM.FIN.MI	1261	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	812 - COM.FIN.MI	1262	10.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	812 - COM.FIN.MI	1263	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
16.482.0004 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	810 - ROY.EST	1264	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	1265	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	1266	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	810 - ROY.EST	1267	5.000,00
		Subtotal		**30.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**60.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**60.000,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**60.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**08 - IBASCAF - INST. DE BENEF. E ASSIST.AOS SERV. MUN. DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**001 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO RPPS**
Subunidade Orçamentária:	**001 - CUSTEIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
09.122.0039 2022	**DESPESAS COM PESSOAL ADMINISTRATIVO E ENCARGOS SOCIAIS DO RPPS.**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	961 - CUSTEIO DA	1268	196.000,00
3.1.90.08.01.00	Outros Benefícios Assistênciais de Pessoal Ativo	961 - CUSTEIO DA	1269	2.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	961 - CUSTEIO DA	1270	3.120.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	961 - CUSTEIO DA	1271	200.000,00
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	961 - CUSTEIO DA	1272	430.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	961 - CUSTEIO DA	1273	150.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	961 - CUSTEIO DA	1274	220.000,00
		Subtotal		**4.318.000,00**
09.122.0039 2024	**MANUTENÇÃO, MODERNIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO RPPS.**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	961 - CUSTEIO DA	1275	9.656,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	961 - CUSTEIO DA	1276	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	961 - CUSTEIO DA	1277	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	961 - CUSTEIO DA	1278	600.000,00
3.3.90.46.00.00	Auxílio-alimentação	961 - CUSTEIO DA	1279	130.000,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	961 - CUSTEIO DA	1280	200.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	961 - CUSTEIO DA	1281	50.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	961 - CUSTEIO DA	1282	50.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	961 - CUSTEIO DA	1283	50.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	961 - CUSTEIO DA	1284	100.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	961 - CUSTEIO DA	1285	70.000,00
		Subtotal		**1.389.656,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**5.707.656,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**5.707.656,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 72/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**08 - IBASCAF - INST. DE BENEF. E ASSIST.AOS SERV. MUN. DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**002 - FUNDO FINANCEIRO PREVIDENCIARIO-FFP**
Subunidade Orçamentária:	**001 - PREVIDENCIA AOS SERVIDORESMUNICIPAIS-FFP**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
09.122.0000 4001	**ADMINISTRAÇÃO DO RPPS**			
3.3.91.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	28 - RECURSOS D	1286	4.275.742,00
		Subtotal		**4.275.742,00**
09.272.0039 2021	**APOSENTADORIAS, PENSÕES E OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS DO RPPS-FFP**			
3.1.90.01.00.00	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	0 - ORDINÁRIO	1288	33.000.000,00
3.1.90.01.00.00	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	28 - RECURSOS D	1287	27.027.404,00
3.1.90.03.00.00	Pensões do RPPS e do Militar	0 - ORDINÁRIO	1290	2.500.000,00
3.1.90.03.00.00	Pensões do RPPS e do Militar	28 - RECURSOS D	1289	6.500.000,00
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	28 - RECURSOS D	1291	100.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	28 - RECURSOS D	1292	100.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	28 - RECURSOS D	1293	1.300.000,00
3.3.90.98.00.00	Compensações ao RGPS	28 - RECURSOS D	1294	10.000,00
		Subtotal		**70.537.404,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**74.813.146,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**74.813.146,00**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 73/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**08 - IBASCAF - INST. DE BENEF. E ASSIST.AOS SERV. MUN. DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária:	**003 - FUNDO PREVIDENCIARIO DE CAPITALIZAÇO-FPC**
Subunidade Orçamentária:	**001 - PREVIDENCIA AOS SERVIDORESMUNICIPAIS- FPC**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
09.122.0000 4001	**ADMINISTRAÇÃO DO RPPS**			
3.3.91.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	962 -	1295	1.374.258,00
		Subtotal		**1.374.258,00**
09.272.0039 2902	**APOSENTADORIAS, PENSÕES E OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIARIOS DO RPPS - FPC**			
3.1.90.01.00.00	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	962 -	1296	100.000,00
3.1.90.03.00.00	Pensões do RPPS e do Militar	962 -	1297	100.000,00
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	962 -	1298	10.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	962 -	1299	10.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	962 -	1300	10.000,00
3.3.90.98.00.00	Compensações ao RGPS	962 -	1301	10.000,00
		Subtotal		**240.000,00**
99.997.9999 9999	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**			
9.9.99.99.00.02	Reserva do RPPS FPC	962 -	1302	8.454.000,00
		Subtotal		**8.454.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**10.068.258,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**10.068.258,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**90.589.060,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 74/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**10 - FUNDO M. A. M. H. O. SERV. MUN. CABO FRIO - FAMES**
Unidade Orçamentária:	**001 - PASMH ASSISTENCIA MEDICA**
Subunidade Orçamentária:	**001 - ADMINSTRAÇÃO DA ASSISTENCIA MEDICA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
10.302.0030 1003	**CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DA SEDE DO FAMES.**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	29 - RECURSOS D	1303	367.000,00
		Subtotal		**367.000,00**
10.302.0030 2023	**DESPESAS COM PESSOAL ADMINISTRATIVO E ENCARGOS SOCIAIS DO FAMES**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	29 - RECURSOS D	1304	200.000,00
3.1.90.08.01.00	Outros Benefícios Assistênciais de Pessoal Ativo	29 - RECURSOS D	1305	5.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	29 - RECURSOS D	1306	1.300.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	29 - RECURSOS D	1307	450.000,00
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	29 - RECURSOS D	1308	50.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	29 - RECURSOS D	1309	100.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	29 - RECURSOS D	1310	150.000,00
		Subtotal		**2.255.000,00**
10.302.0030 2025	**MANUTENÇÃO, MODERNIZAÇÃO OPERACIONALIZAÇÃO DO FAMES**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	29 - RECURSOS D	1311	10.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	29 - RECURSOS D	1312	200.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	29 - RECURSOS D	1313	2.100.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	29 - RECURSOS D	1314	4.600.000,00
3.3.90.46.00.00	Auxílio-alimentação	29 - RECURSOS D	1315	70.000,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	29 - RECURSOS D	1316	70.000,00
3.3.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	29 - RECURSOS D	1317	50.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	29 - RECURSOS D	1318	100.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	29 - RECURSOS D	1319	550.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	29 - RECURSOS D	1320	70.000,00
		Subtotal		**7.820.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**10.442.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**10.442.000,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**10.442.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 75/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**11 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
Unidade Orçamentária:	**011 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
Subunidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
18.123.0162 2561	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FMMA**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	947 - ICMS VERDE	1321	1.000,00
		Subtotal		**1.000,00**
18.541.0010 2500	**ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	912 - ER(FMMA)	1322	9.000,00
		Subtotal		**9.000,00**
18.541.0010 2534	**ESTUDO AMBIENTAL, ANALISE E IMPACTO E MONITORIAMENTO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	947 - ICMS VERDE	1323	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	947 - ICMS VERDE	1324	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	947 - ICMS VERDE	1325	100.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	912 - ER(FMMA)	1327	9.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	947 - ICMS VERDE	1326	40.000,00
		Subtotal		**229.000,00**
18.541.0010 2562	**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEICULOS DO MEIO AMBIENTE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	912 - ER(FMMA)	1328	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	912 - ER(FMMA)	1329	2.500,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	912 - ER(FMMA)	1330	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	912 - ER(FMMA)	1331	8.000,00
		Subtotal		**20.500,00**
18.541.0010 2563	**MEDIDAS PREVENTIVAS CERCAMENTO PLAQUEAMENTO E REC DA COBERTURA VEG.**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	912 - ER(FMMA)	1332	15.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	821 - REC.A.DEGR	1333	837,50
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	912 - ER(FMMA)	1334	5.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	912 - ER(FMMA)	1335	5.000,00
		Subtotal		**25.837,50**
18.541.0148 2500	**ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	947 - ICMS VERDE	1336	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	947 - ICMS VERDE	1337	20.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	912 - ER(FMMA)	1339	9.289,17
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	947 - ICMS VERDE	1338	400.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	947 - ICMS VERDE	1340	50.000,00
		Subtotal		**499.289,17**
18.541.0162 2500	**ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0 - ORDINÁRIO	1341	225.000,00
		Subtotal		**225.000,00**
18.541.0162 2561	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FMMA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	947 - ICMS VERDE	1342	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	947 - ICMS VERDE	1343	40.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	947 - ICMS VERDE	1344	80.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	947 - ICMS VERDE	1345	200.000,00
		Subtotal		**370.000,00**

TOTAL DA SUBUNIDADE	**1.379.626,67**
TOTAL DA UNIDADE	**1.379.626,67**
TOTAL DO ÓRGÃO	**1.379.626,67**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 76/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
13.392.0005 2099	**MANUTENÇÃO DO PATRIMONIO HISTORICO ARTISTICO E CULTURAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1346	25.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1347	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1348	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1349	25.000,00
		Subtotal		**125.000,00**
13.392.0005 2262	**MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE CULTURA**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1350	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1351	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1352	5.000,00
		Subtotal		**15.000,00**
13.392.0005 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0 - ORDINÁRIO	1353	10.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1354	40.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1355	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0 - ORDINÁRIO	1356	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1357	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 - ORDINÁRIO	1358	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1359	5.000,00
		Subtotal		**140.000,00**
13.392.0005 2325	**MANUTENÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1360	50.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1361	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1362	15.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1363	40.000,00
		Subtotal		**130.000,00**
13.392.0005 2332	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1364	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1365	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1366	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	807 - EXCEDENTE	1367	25.000,00
		Subtotal		**130.000,00**
13.392.0005 2334	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA EDITAIS**			
3.3.50.43.00.00	Subvenções Sociais	0 - ORDINÁRIO	1368	20.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0 - ORDINÁRIO	1369	50.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	807 - EXCEDENTE	1370	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1371	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1372	5.000,00
		Subtotal		**85.000,00**
13.392.0005 2344	**CARNAVAL EM CABO FRIO**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1373	5.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	1374	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1375	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1376	5.000,00
		Subtotal		**20.000,00**
13.392.0005 2535	**SEMANA TEIXEIRA E SOUZA**			

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 77/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1377	5.000,00
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	807 - EXCEDENTE	1378	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1379	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1380	5.000,00
		Subtotal		**20.000,00**
13.392.0005 2536	**SEMANA SEBASTIAO LAN**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1381	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1382	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1383	5.000,00
		Subtotal		**15.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**680.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**680.000,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**680.000,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Página: 78/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**18 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**
Subunidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
23.695.0022 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	948 -	1384	30.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	948 -	1385	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	948 -	1386	40.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	948 -	1387	23.810,00
		Subtotal		**103.810,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**103.810,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**103.810,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**103.810,00**

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: 23 - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO
Unidade Orçamentária: 001 - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO-COMSERCAF
Subunidade Orçamentária: 001 - GABINETE DA PRESIDENCIA

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
02.061.0151 2297	**MANUTENÇÃO DAS DESPESAS JUDICIAIS -PRECATÓRIOS.**			
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	0 - ORDINÁRIO	1388	100.000,00
		Subtotal		**100.000,00**
04.122.0162 2043	**ATENDIMENTO DE GASTOS COM PESSOAL, ENCARGOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**			
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	807 - EXCEDENTE	1389	1.000.000,00
3.1.90.05.00.00	Outros Benefícios Previdenciários do servidor ou do militar	0 - ORDINÁRIO	1390	205.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	1391	6.004.051,41
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0 - ORDINÁRIO	1392	600.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	807 - EXCEDENTE	1393	200.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	0 - ORDINÁRIO	1394	2.000.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	807 - EXCEDENTE	1395	200.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0 - ORDINÁRIO	1396	150.000,00
3.1.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	807 - EXCEDENTE	1397	1.500.000,00
3.1.91.13.00.00	Contribuições Patronais	0 - ORDINÁRIO	1398	1.300.000,00
3.3.90.46.00.00	Auxílio-alimentação	0 - ORDINÁRIO	1399	1.000.000,00
3.3.90.49.00.00	Auxílio-Transporte	0 - ORDINÁRIO	1400	500.000,00
		Subtotal		**14.659.051,41**
04.122.0162 2322	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**			
3.2.90.21.00.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0 - ORDINÁRIO	1401	5.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	1402	25.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	1403	100.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1404	100.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	808 - PEA	1405	100.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	809 - FEP	1406	100.000,00
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	806 - PRODUÇÃO	1407	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	1408	100.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	808 - PEA	1409	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	1410	150.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	808 - PEA	1411	100.000,00
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	0 - ORDINÁRIO	1412	10.000,00
3.3.90.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	806 - PRODUÇÃO	1413	25.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	806 - PRODUÇÃO	1414	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	1415	150.000,00
		Subtotal		**1.045.000,00**
15.452.0061 1026	**CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE LOGRADOUROS**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	806 - PRODUÇÃO	1416	10.000,00
		Subtotal		**10.000,00**
15.452.0061 2074	**LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	1417	200.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	807 - EXCEDENTE	1418	200.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	808 - PEA	1419	200.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	809 - FEP	1420	200.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	1421	3.000.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	807 - EXCEDENTE	1422	1.000.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	809 - FEP	1423	500.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	810 - ROY.EST	1424	500.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	1425	20.000.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1426	24.482.215,92

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 80/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão: **23 - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO**
Unidade Orçamentária: **001 - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO-COMSERCAF**
Subunidade Orçamentária: **001 - GABINETE DA PRESIDENCIA**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	809 - FEP	1427	105.934,51
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 - ROY.EST	1428	2.411.849,57
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	1429	200.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	808 - PEA	1430	200.000,00
		Subtotal		**53.200.000,00**
15.452.0061 3008	**EI09 - REFORMA DAS PRAÇAS POMAR II NO JACARE, DARUA DAS DUNAS NO MANOEL CORRÊA, E PRAÇA DO ITAJURU**			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	807 - EXCEDENTE	1431	296.000,00
		Subtotal		**296.000,00**
18.122.0162 2116	**GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS**			
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	806 - PRODUÇÃO	1432	10.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	806 - PRODUÇÃO	1433	60.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	806 - PRODUÇÃO	1434	60.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	1435	60.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	806 - PRODUÇÃO	1436	60.000,00
		Subtotal		**250.000,00**
25.752.0042 2038	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	33 - CONTRIBUIÇ	1437	8.000.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	806 - PRODUÇÃO	1438	3.000.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	807 - EXCEDENTE	1439	1.000.000,00
		Subtotal		**12.000.000,00**

TOTAL DA SUBUNIDADE	**81.560.051,41**
TOTAL DA UNIDADE	**81.560.051,41**
TOTAL DO ÓRGÃO	**81.560.051,41**

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 81/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Órgão:	**24 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS CONSUMERISTAS - FMDDC**
Unidade Orçamentária:	**001 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS CONSUMERISTAS - FMDDC**
Subunidade Orçamentária:	**001 - GABINETE DO COORDENADOR-GERAL DEDEFESA DO CONSUMIDOR**

Código Natureza	Projeto / Atividade / Nome Natureza	Fonte de Recurso	Ficha	Atualizado
03.122.0162 2531	**MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCON**			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	19 - PROCON	1440	50.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	19 - PROCON	1441	50.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	19 - PROCON	1442	50.000,00
		Subtotal		**150.000,00**
99.999.9999 9999	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**			
9.9.99.99.99.00	Reserva de Contingência	19 - PROCON	1443	1.573.000,00
		Subtotal		**1.573.000,00**
	TOTAL DA SUBUNIDADE			**1.723.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE			**1.723.000,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO			**1.723.000,00**
			TOTAL GERAL	**883.464.944,16**

FONTES DE RECURSOS

Código	Descrição
0	ORDINÁRIO - ORDINÁRIO
3	CUSTEIOSUS - BLOCO CUSTEIO SUS
4	INVEST.SUS - BLOCO INVESTIMENTO SUS
5	SALARIO ED - SALARIO EDUCAÇÃO
12	CONVENIOS - CONVENIOS
19	PROCON - RECURSO PROCON
28	RECURSOS D - RECURSOS DO RPPS
29	RECURSOS D - RECURSOS DO PASMH
32	CIDE - CIDE
33	CONTRIBUIÇ - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
46	PNAE - PNAE
47	PNATE - PNATE
117	UBS - UBS
118	PROINFANCI - PROINFANCIA
120	PAC II - Q - PAC II - QUADRAS
122	P.E.C. - P.E.C.
128	EMENDAS PA - EMENDAS PARLAMENTARES - SUS/FMS
130	INC MAC - INCREMENTO MAC
162	CONV845082 - REABILITAÇÃO DO ALMIRANTE BARROSO
200	ORD. EDUC - ORDINÁRIO - EDUCAÇÃO
250	CRAS JD - TRANSFERENCIA CONV. CRAS JD
300	ORD. SAÚDE - ORDINÁRIO - SAÚDE
400	FUNDEB 40% - FUNDEB - 40%
600	FUNDEB 60% - FUNDEB - 60%
800	INFRAESCOL - INFRAESCOLAR
806	PRODUÇÃO - COM. FIN.DOS ROYALTIES PELA PRODUÇAO
807	EXCEDENTE - ROYALTIES PELO EXCEDENTE DA PRODUÇÃO
808	PEA - ROYALTIES PELA PARTICIPAÇÃO ESPECIAL
809	FEP - FUNDO ESPECIAL DE PETROLEO
810	ROY.EST - ROYALTIES DO ESTADO
811	PRE-SAL - ROYALTIES(LEI 12.858/2013-PRÉ SAL)
812	COM.FIN.MI - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINER
815	BRASIL CAR - BRASIL CARINHOSO
821	REC.A.DEGR - RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS
858	ACESUASTRA - ACESUASTRAB 691534

© Tecnologia Global Ltda.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Página: 82/82

Sistema de Contabilidade e Orçamento Público - Exercício: 2021

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (Q.D.D.)

ORÇAMENTO PROGRAMA 2021

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Fonte de Recurso: CONSOLIDADO

Código	Descrição
859	BPC ESCOLA - BPC ESCOLA 691542
860	AEPETI - AEPETI 691550
861	BL GBF FNA - BL GBF FNAS 691569
862	BL GSUAS F - BL GSUAS FNAS 691577
865	BL PSB FNA - BL PSB FNAS 691607
866	FUNCRIA - - FUNCRIA - DOAÇÕES
868	PMCMV FAR - PMCMV FAR
900	COVID ACO - COVID ACO 76229-6
901	COVID EPI - COVID EPI 76231-8
902	- COVID ALI 76230-X
909	BL PSB EST - BL PSB ESTADUAL 67.801-5
910	BL PSE EST - BL PSE ESTADUAL 67.802-3
911	ITCP - INCREMENTO TEMPORARIO DE CUSTEIO DO PAB
912	ER(FMMA) - ESTACIONAMENTO ROTATIVO (FMMA)
937	MAC FNAS - CABO FRIO BL MAC FNAS
938	B. PROFINF - INFRAESTRUTURA ESCOLAR - BRINQ PROINFAN
941	RECURSOS D - TOT-TERMINAL DE ONIBUS DE TURISMO
943	COF ESTAD - CO-FINANCIAMENTO
944	CUST EST - CUSTEIO ESTADO
947	ICMS VERDE - ICMS VERDE
948	- TTP - TARIFA DE TANSITO DE PASSAGEIROS
950	- CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS PRÉ-SAL
953	LC 151/15 - DEP. JUDICIAIS - LC 151/15
955	COVID-19 S - COVID-19 SUS
956	- COVID-19 ESTADO
957	MP Nº 1666 - MP Nº 1666/2020 - COVID-SUS
959	APAE HCARE - PROJETO APAE HOME CARE
961	CUSTEIO DA - CUSTEIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
962	- RECURSOS RPPS - PLANO PREVIDENCIÁRIO

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

© Tecnologia Global Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

RESOLUÇÃO/SEME N.º 001, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

Estabelece normas e procedimentos para permutas entre os profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino e outras Redes Públicas de Ensino.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CABO FRIO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas e os procedimentos para permutas entre profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio e outras Redes de Ensino públicas.

Art. 2º Todos os profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, concursados, em exercício em órgãos da Secretaria Municipal de Educação, poderão solicitar permuta.

Parágrafo único. Os profissionais que se encontrarem em estágio probatório poderão solicitar permuta, ficando, entretanto, suspenso o estágio probatório até seu retorno ao Município.

Art. 3º Ao profissional permutado fica vedada a progressão funcional quando estiver em exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação na data prevista para progressão, em conformidade com o artigo 14, inciso II, alínea c, da Lei Complementar n.º 012 de 27 de junho de 2012.

Art. 4º Os profissionais permutados assinarão o termo de compromisso constante no Anexo II.

Art. 5º Todas as questões relacionadas a horário e ao cotidiano de trabalho deverão ser resolvidas no Município para o qual foi permutado.

Art. 6º O profissional permutado deverá cumprir a carga horária para o cargo que irá desempenhar na Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio, independente da carga horária da Rede de Ensino de origem.

Art. 7º O profissional que vier para o Município por meio de processo de permuta deverá, preferencialmente, desempenhar a mesma função e atuar no local de exercício do servidor com ele permutado.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 8º Caberá à Rede de Ensino em que o permutado estiver atuando enviar a frequência, e, no caso de alguma alteração, como licença médica, acidente de trabalho ou outros, comunicar ao Município de origem para que a situação seja lançada na sua ficha funcional.

§1º A responsabilidade pelo envio de frequência mensal é de caráter pessoal, cabendo, pois, ao servidor permutado encaminhar seu ponto ao Município de origem.

§2º Caberá à Rede de Ensino em que o profissional permutado está atuando providenciar a substituição nos casos previstos no **caput** deste artigo.

Art. 9º A permuta não acarretará, por parte da Rede de Ensino de origem, nenhuma mudança na remuneração do servidor ou qualquer tipo de ônus para o município cedente.

Art. 10. Os candidatos à permuta nova deverão encaminhar o requerimento constante no Anexo I, devidamente preenchido, assinado e digitalizado, pelo e-mail protocolo.pandemia@semecabofrio.rj.gov.br, com o assunto NOVA PERMUTA, no período de 14/01/2021 a 26/01/2021, anexando os seguintes documentos:

I - cópia da cédula de identidade e do CPF;
II - cópia do comprovante de residência;
III - cópia do contracheque;
IV - declaração de nada a opor do órgão de origem;
V - cópia da habilitação profissional para o cargo;
VI - termo de compromisso (Anexo II) datado, assinado por ambos os pretendentes e digitalizado.

Parágrafo único. Sem prejuízo no disposto dos incisos do art. 10, serão aceitos os seguintes documentos de identificação civil com foto, em substituição à cédula de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe; carteira de identificação funcional.

Art. 11. Os candidatos que desejarem manter permuta já existente deverão encaminhar o requerimento de continuidade de permuta, constante no Anexo III, devidamente preenchido, assinado e digitalizado, pelo e-mail protocolo.pandemia@semecabofrio.rj.gov.br, com o assunto RENOVAÇÃO DE PERMUTA, (informar o número do processo já existente), no período de 14/01/2021 a 26/01/2021, anexando:

I - a declaração de nada a opor do município de origem;
II - o termo de compromisso (Anexo II) datado, assinado por ambos os pretendentes e digitalizado.

Art. 12. Só serão aceitas as solicitações de permutas para o ano letivo de 2021, com as inscrições realizadas, por meio do e-mail protocolo.pandemia@semecabofrio.rj.gov.br, até as 23h e 59min do dia 26/01/2021.

Art. 13. Caberá à Secretaria Municipal de Educação deferir ou não a solicitação.

Art. 14. O resultado do processo de permuta será divulgado no site oficial da Secretaria Municipal de Educação em data a ser definida.

Art. 15. A escolha de quadro de horários obedecerá aos critérios desta Rede de Ensino.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 16. O encaminhamento para a unidade escolar acontecerá na Secretaria Municipal de Educação, conforme tabela a ser divulgada posteriormente no site da SEME**.**

Art. 17. O permutado não poderá atuar em secretaria distinta da Secretaria de Educação.

Art. 18. A permuta tem validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021 e, após essa data, cada profissional deve se apresentar em seu município de origem.

§ 1º A permuta pode ser desfeita por desistência de uma das partes ou por interesse da Administração Pública.

§ 2º O servidor admitido por permuta na Rede Municipal de ensino de Cabo Frio será submetido à avaliação de desempenho funcional, realizada semestralmente e, tendo registro negativo referente à sua atuação, poderá ter a permuta imediatamente cancelada e/ou impedida de renovação para o ano seguinte.

§ 3º O servidor do Município de Cabo Frio, em caso de retorno antes do prazo final da permuta, será encaminhado por esta Secretaria para o local onde haja carência.

Art. 19. A permuta não terá renovação automática ao fim do ano, devendo o profissional permutado expressar seu interesse na manutenção da permuta para o ano seguinte, em período a ser informado por esta SEME.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 13 de janeiro de 2021.

Flávio Guimarães dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

Anexo I da Resolução SEME n.º 001, de 13 de janeiro de 2021.

REQUERIMENTO PARA PERMUTA

Ilmo. Sr. Secretário de Educação,

_____, professor(a) lotado(a) no(a) _____, no Município de Cabo Frio, vem requerer a V.S.ª a permuta de seu cargo de _____ durante o ano de 2021, com o(a) professor(a)_____, cargo de _____, lotado(a) no(a) _____Estado/Município, _____, por haver ambos inteira conveniência própria e julgarem nenhum prejuízo resultar para o ensino com a referida permuta.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Cabo Frio, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura do requerente

_____

( ) Deferido ( ) Indeferido

Flávio Guimarães dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

Anexo II da Resolução SEME n.º 001, de 13 de janeiro de 2021.

TERMO DE COMPROMISSO

Nós, abaixo assinados(as), comprometemo-nos a cumprir as determinações a seguir relacionadas como condição para obtermos permuta no decorrer do ano letivo de 2021:

a) a permuta pode ser desfeita por desistência de uma das partes ou por interesse da Administração;

b) a responsabilidade pelo envio de frequência mensal é de caráter pessoal, cabendo, pois, ao servidor permutado encaminhar seu ponto ao município de origem;

c) a permuta tem validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021 e, após essa data, cada profissional deve apresentar-se em seu município de origem;

d) o permutado assume a responsabilidade de cumprir a carga horária e as atribuições inerentes ao cargo no Município de Cabo Frio.

Cabo Frio, ____ de _____ de 2021.

_____ Permutado(a)

_____ Permutado(a)

Telefone: _____

Telefone: _____

5

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

Anexo III da Resolução SEME n.º 001, de 13 de janeiro de 2021.

REQUERIMENTO PARA CONTINUIDADE DE PERMUTA

Ilmo. Sr. Secretário de Educação,

_____, professor (a) lotado (a) no (a) _____, no Município de Cabo Frio, vem requerer a V.Sª. a continuidade da permuta de seu cargo de _____ durante o ano de 2021, com o (a) professor (a)_____, Cargo de _____, lotado (a) no (a) _____Estado/Município, e _____, por haver ambos inteira conveniência própria e julgarem nenhum prejuízo resultar para o ensino com a referida permuta.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do requerente

_____

( ) Deferido ( ) Indeferido

Flávio Guimarães dos Santos
Secretário Municipal de Educação

6

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/SEME Nº 002, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

Estabelece as normas e os procedimentos para a movimentação de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio para continuidade de estudos em outra unidade escolar da própria Rede, no ano letivo de 2021.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CABO FRIO**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que é da competência do Município atuar prioritariamente no Ensino Fundamental e na Educação Infantil;

CONSIDERANDO que a Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio, levando em conta a especificidade dos educandos atendidos, não oferece na mesma unidade escolar todas as etapas/anos de escolaridade dos referidos níveis da Educação Básica;

CONSIDERANDO que, no cumprimento das suas atribuições legais, cabe à Secretaria Municipal de Educação assegurar a continuidade de estudos nos níveis de sua competência aos alunos já matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio;

RESOLVE:

Art.1º Estabelecer as normas e os procedimentos para a movimentação de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio, para continuidade de estudos em outra unidade escolar da própria Rede.

§ 1º O processo de movimentação de alunos na Rede Municipal de Ensino ocorrerá em duas fases: pré-matrícula **online** e matrícula presencial na unidade escolar de destino para alunos oriundos de escolas que não oferecem as etapas para continuidade de estudos.

§ 2º Terão direito à pré-matrícula **online** os alunos que cursaram Creche III e IV, Pré II, 5º e 9º ano de escolaridade no ano letivo de 2020, em unidades escolares que não possibilitem continuidade de estudos, obedecendo o seguinte período: 21 de janeiro de 2021 a 26 de janeiro de 2021, conforme cronograma constante no anexo I desta Resolução.

§ 3º São excluídas do disposto nesta Resolução as seguintes escolas: Escola Municipal Professor Renato Azevedo e Escola Municipal Arlete Rosa Castanho que, em função de suas especificidades, oferecerão matrícula nas próprias unidades escolares, conforme previsto em seus respectivos Regimentos Escolares, a partir de 2 de março de 2021.

Art. 2º As pré-matrículas **online** e as matrículas presenciais para alunos da própria Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio obedecerão aos seguintes procedimentos, conforme cronograma constante no anexo I desta Resolução:

I - Pré-matrícula do candidato à vaga pela rede mundial de computadores (**internet**) a ser efetuada no sítio oficial da Secretaria Municipal de Educação no endereço eletrônico:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

http://www.semecabofrio.rj.gov.br, por meio do ícone "Pré-matrícula **online**", com início às 9h do dia 21 de janeiro de 2021 e término às 23h 59min do dia 26 de janeiro de 2021;

II - Efetivação de matrícula na unidade escolar, conforme escolha no período da pré-matrícula, sendo o requerimento de matrícula assinado pelo responsável ou pelo próprio aluno, desde que maior de 18 anos, ocasião em que apresentará os documentos constantes no artigo 7º desta Resolução.

Art. 3º Será disponibilizada 1 (uma) vaga por turma para candidatos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades - superdotação no ensino regular. As turmas que já têm aluno nessas condições matriculado para o ano letivo de 2021 não ofertarão disponibilidade de vagas.

Parágrafo único**.** Para efetivação das matrículas na unidade especificada no protocolo gerado pelo sistema de pré-matrícula, o responsável pelo aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades - superdotação deverá apresentar laudo que ateste sua condição.

Art. 4º O sistema de pré-matrícula **online** estará disponível para inserção do número de vagas, nos dias 19 de janeiro de 2021 e 20 de janeiro de 2021 das 9h às 16h, sendo de inteira responsabilidade da direção da unidade escolar de destino a inclusão no sistema via **internet**, do número de vagas por turma e turno, em cada etapa/ano de escolaridade no período mencionado, conforme o cronograma constante no anexo I desta Resolução:

§ 1º O diretor da unidade escolar deverá informar, por meio de ofício, enviado para o endereço eletrônico da Gerência de Acesso e Permanência, por meio do *e-mail* matricula@semecabofrio.rj.gov.br o número de vagas existentes na unidade escolar por turno e ano de escolaridade, com 1 (um) dia de antecedência da inclusão prevista no **caput** deste artigo**.**

§ 2º A não observância do disposto no **caput** deste artigo sujeitará o diretor da unidade às sanções administrativas cabíveis.

Art. 5º Fica vedada aos diretores das unidades escolares a autorização de qualquer matrícula sem que o candidato tenha efetuado a pré-matrícula pela **internet**.

Art. 6º As unidades escolares não serão responsáveis pela efetivação das pré-matrículas de permanência na Rede Municipal de Ensino, cabendo ao responsável ou ao próprio aluno, desde que maior de 18 anos, buscar meios para o acesso à **internet**.

Art. 7º A matrícula será efetivada mediante requerimento assinado pelo responsável do aluno ou pelo próprio, desde que maior de 18 anos, acompanhado dos seguintes documentos:

I. 2 (duas) fotografias tamanho 3X4;
II. fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
III. fotocópia do título de eleitor, se maior de 18 (dezoito) anos;
IV. fotocópia da carteira de identidade, se maior de 18 (dezoito) anos;
V. fotocópia do comprovante do alistamento militar ou do certificado de reservista, se maior de 18 (dezoito) anos e até 45 (quarenta e cinco) anos, se do sexo masculino;
VI. fotocópia do documento de identidade do responsável, pelo aluno, quando menor;
VII. declaração de cursando, constando o ano de escolaridade do aluno;
VIII. fotocópia da carteira de vacinação atualizada (para alunos da Educação Infantil);
IX. fotocópia do comprovante de residência;
X. fotocópia do laudo que comprove a deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades - superdotação, quando for o caso.

§ 1º Para a efetivação da matrícula, o responsável ou o próprio aluno, desde que maior de 18 anos, deverá apresentar documento de identidade original com foto.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 2º O candidato que não efetivar a matrícula na unidade escolar no período previsto no cronograma do anexo I perderá o direito à vaga, e deverá concorrer a uma vaga no processo de matrícula nova na Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º As unidades escolares de origem deverão fornecer aos responsáveis pelos alunos ou aos próprios alunos, desde que maiores de 18 anos, as declarações de cursando, bem como as informações sobre os documentos necessários para matrícula nas escolas de destino.

Art. 9º É vedada a cobrança de quaisquer custos no ato da matrícula, sendo o fato considerado infração sujeita às sanções civis, penais e administrativas previstas na legislação em vigor.

Art. 10. Esta Resolução deverá ser afixada de forma visível em todas as escolas e demais setores da Secretaria Municipal de Educação, para ciência da comunidade escolar.

Parágrafo único. Caberá às equipes diretivas das unidades escolares darem ciência aos responsáveis ou aos próprios alunos, desde que maiores de 18 anos, do teor desta Resolução, por meios virtuais ou físicos, de acordo com a conveniência e a oportunidade de cada unidade escolar

Art. 11. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação ou, a seu critério, pela Superintendência Pedagógica.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 13 de janeiro de 2021.

Flávio Guimarães dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

4

ANEXO

RESOLUÇÃO/SEME Nº 002, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

Cronograma

Matrícula de permanência na Rede Municipal de Ensino de Cabo Frio	
Datas	Procedimentos
18/01/2021	Envio de ofício, pela unidade escolar, para o e-mail da Gerência de Acesso e Permanência (matricula@semecabofrio.rj.gov.br), das **9h às 16h,** com o número de vagas que será inserido no sistema**.**
19/01/2021 a 20/01/2021	Inserção do número de vagas no sistema pelo diretor da unidade, **das 9h do dia 19 de janeiro de 2021 às 16h do dia 20 de janeiro de 2021.**
21/01/2021 a 26/01/2021	Inscrição no sistema realizado pelos responsáveis dos alunos que cursaram Creche III e IV, Pré II, 5º e 9º anos de escolaridade no ano letivo de 2020, em unidades escolares que não possibilitam continuidade de estudos, **com início às 9h do dia 21 de janeiro de 2021 e término às 23h 59min do dia 26 de janeiro de 2021.**
02/02/2021, 04/02/2021, 09/02/2021 e 10/02/2021	Efetivação de matrícula na unidade escolar, conforme escolha efetuada na pré-matrícula, sendo o requerimento de matrícula assinado pelo responsável ou aluno, se maior de 18 anos, com apresentação dos documentos previstos no artigo 7º desta Resolução.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.