



PROJETO DE LEI Nº 58/2026

Dispõe sobre alterações na Lei Municipal nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, com a redação dada pela Lei nº 4.434, de 14 de janeiro de 2025, pela Lei nº 4.463, de 27 de fevereiro de 2025, pela Lei nº 4.492, de 28 de agosto de 2025 e dá outras providências.

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO resolve:

Art. 1º O art. 45 da Lei nº 4.139 de 03 de janeiro de 2025 passa a vigorar acrescido do inciso XVIII, com a seguinte redação:

“Art. 45.
(...)

XVIII. Promover a apuração de irregularidades e infrações administrativas no âmbito da Administração Pública Municipal, mediante instauração de procedimentos de responsabilização, realização de diligências e apreciação de representações, bem como coordenar o Sistema de Correição e adotar medidas de prevenção e combate à malversação de recursos públicos.”

Art. 2º O art. 53 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar acrescido dos incisos XIII a XXIV, com a seguinte redação:

“Art. 53.
(...)

XIII – 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;

XIV – manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

XV – planejar e executar as ações de marketing governamental, com foco na promoção transparente e eficaz das



iniciativas municipais;

XVI – colaborar na organização de entrevistas concedidas pelo Prefeito e pelos demais integrantes da Administração Pública, garantindo ampla divulgação e acesso às informações;

XVII – desempenhar as atividades institucionais de relações públicas do Município, promovendo uma comunicação integrada entre os setores públicos e a sociedade civil;

XVIII – promover a comunicação institucional entre os órgãos e entidades da Administração Pública e estabelecer relações de comunicação com os demais Poderes;

XIX – gerenciar e monitorar as redes sociais oficiais da Prefeitura, zelando pela produção de conteúdo relevante, interação com o público e combate à desinformação;

XX – criar, produzir e supervisionar campanhas publicitárias institucionais, visando à divulgação de políticas públicas, eventos e serviços municipais;

XXI – desenvolver conteúdos audiovisuais para divulgação em plataformas digitais, rádio, televisão e outros meios de comunicação;

XXII – analisar métricas e indicadores de desempenho das campanhas de comunicação, ajustando estratégias para garantir maior alcance e eficácia;

XXIII – coordenar ações de cerimonial em eventos oficiais do Município, zelando pelo cumprimento do protocolo e pela organização adequada das cerimônias públicas; e

XXIV – implementar estratégias de comunicação interna, assegurando que os servidores municipais tenham acesso às informações institucionais de forma clara e objetiva.”

Art. 3º O art. 54 da Lei nº 4.139 de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar acrescido dos incisos VIII e IX, com a seguinte redação:



“Art. 54.

(...)

VIII- Coordenadoria-Geral de Comunicação institucional:

- a) Coordenadoria-Geral de Comunicação;
- b) Assessoria Especial de Comunicação;
- c) Superintendência de Comunicação Institucional;
- d) Superintendência de Mídia Digital e Redes Sociais;
- e) Superintendência de Jornalismo e Produção de Conteúdo;
- f) Superintendência de Relações Públicas e Eventos;
- g) Departamento de Produção de Conteúdo;
- h) Departamento de Monitoramento e Análise de Mídia;
- i) Departamento de Publicidade e Marketing;
- j) Coordenação de Conteúdo Digital;
- k) Coordenação de Imprensa;
- l) Coordenação de Produção Audiovisual;
- m) Coordenação de Jornalismo;
- n) Coordenação de Cerimonial e Eventos;
- o) Coordenação de Publicidade e Campanhas;
- p) Coordenação de Monitoramento de Redes;
- q) Coordenação de Atendimento e Comunicação Interna;
- r) Supervisão de Produção de Conteúdo;
- s) Supervisão de Redes Sociais;
- t) Supervisão de Produção Audiovisual;
- u) Supervisão de Monitoramento e Análise;
- v) Supervisão de Eventos e Cerimonial;
- w) Supervisão de Publicidade e Campanhas; e
- x) Supervisão de Comunicação Interna e Atendimento.

Art. 4º Revogam-se o inciso IX, XI, XII, XV do art. 58 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025.

Art. 5º O art. 58 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar acrescido dos incisos XIX e XX, com a seguinte redação:

“Art. 58. São Secretarias Setoriais da Administração Pública Direta do Município de Cabo Frio:

(...)



XIX – Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

Art. 6º O art. 63 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar acrescido dos incisos XXVII a XXXIV, com a seguinte redação:

“Art. 63.

(...)

XXVII – planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas voltadas para a pessoa idosa, promovendo o envelhecimento saudável e ativo;

XXVIII – promover ações que visem à melhoria da qualidade de vida e cidadania da pessoa idosa;

XXIX – realizar atendimento direto às pessoas idosas, fornecendo orientações sobre direitos, serviços e programas disponíveis;

XXX – elaborar e acompanhar políticas de promoção à saúde física e mental das pessoas idosas;

XXXI – fomentar programas de atividades físicas, culturais e de lazer para melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;

XXXII – gerenciar as iniciativas específicas voltadas para a pessoa idosa no distrito de Tamoios;

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

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

Art. 7º O art. 64 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com acréscimo do inciso VII, com a seguinte redação:

“Art. 64.



(...)

VII – Secretaria-Adjunta da Pessoa Idosa:

a) Coordenadoria-Geral da Pessoa Idosa:

1. Coordenadoria de Atendimento e Orientação;
2. Coordenadoria de Monitoramento de Violações de Direitos;
3. Coordenadoria de Políticas Voltadas para Saúde e Qualidade de Vida;
4. Superintendência da Pessoa Idosa em Tamoios;
5. Departamento de Atendimento e Orientações;
6. Departamento de Políticas Voltadas para Saúde e Qualidade de Vida;
7. Superintendência de Políticas Públicas para a Pessoa Idosa do 1º e 2º Distritos;
8. Supervisão Administrativa de Acolhimento Institucional na ILPI (Lar da Cidinha);
9. Coordenadoria Técnica;
10. Coordenadoria de Tamoios;
11. Superintendência de Programas e Projetos para Pessoa Idosa em Tamoios;
12. Coordenadoria de Saúde da Pessoa Idosa;
13. Superintendência de Desenvolvimento Cultural e Artístico; e
14. Coordenadoria de Projetos Culturais e Artísticos.”

Art. 8º Ficam acrescidos à Lei nº 4.139 de 03 de janeiro de 2025, os arts. 64-A e 64-B, com a seguinte redação:

“Art. 64-A. À Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEPOM, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – formular, coordenar, executar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das mulheres;

II – implementar programas, projetos e ações de enfrentamento à violência contra a mulher;

III – promover ações de capacitação, inclusão social, autonomia econômica e fortalecimento da participação feminina;



IV – articular parcerias com entidades públicas e privadas, movimentos sociais, conselhos e instituições que atuem na defesa dos direitos da mulher;

V – coordenar, supervisionar e integrar a rede municipal de proteção e atendimento à mulher, inclusive os equipamentos de acolhimento, orientação e apoio;

VI – promover ações de prevenção, conscientização e educação para a igualdade de gênero;

VII – estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM; e

VIII – promover a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM.

Art. 64-B. A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SEPOM) possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II – Superintendência dos Direitos da Mulher:

- a) Supervisão Operacional;
- b) Coordenadoria do CEAM – 1º Distrito;
- c) Departamento de Política de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;
- d) Departamento de Promoção de Direitos e Participação Social;
- e) Departamento Administrativo; e
- f) Coordenadoria de Atendimento e Orientação;

III – Coordenadoria-Geral de Políticas Públicas da Mulher em Tamoios:

- a) Coordenadoria do CEAM – 2º Distrito;
- b) Coordenadoria de Atendimento e Orientação;
- c) Departamento de Política de Enfrentamento à Violência contra a Mulher em Tamoios; e
- d) Departamento de Promoção de Direitos e Participação Social em Tamoios.”

Art. 9º. Revogam-se os arts. 75, 76, 79, 80, 81, 82, 87, 88 e os incisos V e VI do art. 64



da Lei nº 4.139 de 03 de janeiro de 2025.

Art. 10. O art. 92 da Lei nº 4.139 de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com acréscimo das alíneas “i” a “n” ao inciso I e dos incisos V e VI, com a seguinte redação:

“Art. 92.

(...)

I – Gabinete do Secretário:

(...)

- i) Secretário-Adjunto de Obras;
- j) Superintendência Administrativa;
- k) Departamento de Tecnologia da Informação;
- l) Departamento de Recursos Humanos;
- m) Departamento de Protocolo e Gestão de Processos;
- n) Supervisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos; e
- o) Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos;

(...)

V – Coordenadoria de Obras e Fiscalização:

- a) Superintendência de Engenharia;
 - 1. Supervisão de Projetos de Engenharia;
 - 2. Coordenação de Execução de Projetos de Engenharia;
 - 3. Supervisão Operacional de Obras Públicas;
 - 4. Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas;
 - 5. Coordenadoria de Saneamento;
 - 6. Coordenadoria de Orçamentos;
 - 7. Supervisão de Orçamento de Obras Públicas;
 - 8. Coordenadoria de Apoio à Elaboração de Editais de Licitação; e
 - 9. Coordenadoria Jurídica.

VI – Coordenadoria-Geral de Obras em Tamoios:

- a) Supervisão Operacional de Obras Públicas;
- b) Coordenadoria de Obras Públicas; e



c) Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas.”

Art. 11. O art. 93 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar acrescido dos incisos XIX a L, com a seguinte redação:

“**Art. 93.** (...)

XIX – 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;

XX – formular as normas sobre zoneamento, ocupação e parcelamento do solo, bem como a instalação e expansão dos equipamentos urbanos e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município, mediante ações de controle, fiscalização e licenciamento do uso do solo, visando ordenar o pleno desenvolvimento da função social da Cidade;

XXI – acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável, instituído pela Lei Complementar nº 52, de 01 de junho de 2023, bem como dos demais instrumentos legais que lhe são complementares consoante previstos no Estatuto da Cidade;

XXII – 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 lhes são complementares consoante previstos no Estatuto da Cidade;

XXIII – 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;

XXIV – efetuar o licenciamento dos parcelamentos e das edificações públicas e particulares;

XXV – 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;

XXVI – gerenciar, em conjunto com os demais órgãos municipais, a implantação e implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), auxiliando a Administração Pública na definição de diretrizes e na sua execução;

XXVII – estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal da Cidade e o Conselho Municipal de Habitação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXVIII – promover a regularização fundiária urbana e rural, garantindo o direito à moradia digna, com segurança jurídica e inclusão social;

XXIX – elaborar, coordenar e fiscalizar projetos de infraestrutura urbana, com foco na sustentabilidade ambiental e no uso eficiente dos recursos públicos;

XXX – desenvolver políticas e ações voltadas para a integração entre desenvolvimento econômico, urbano, preservação ambiental e inclusão social, com foco no conceito de economia azul;

XXXI – realizar estudos e implementar ações voltadas para o planejamento e desenvolvimento da economia do mar, incluindo atividades relacionadas à pesca, turismo náutico, biotecnologia marinha e energia renovável;

XXXII – promover parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos voltados à inovação tecnológica e sustentabilidade na economia azul;

XXXIII – coordenar e supervisionar ações relacionadas ao georreferenciamento, cartografia digital e monitoramento territorial, visando regularizar e aprimorar o planejamento urbano e rural;

XXXIV – desenvolver ações para promover a governança eficiente e integrada dos espaços urbanos, rurais e costeiros, com



ênfase na utilização de tecnologias de monitoramento e análise de dados;

XXXV – propor políticas públicas de inovação tecnológica e inteligência territorial para o desenvolvimento sustentável do Município;

XXXVI – garantir a fiscalização efetiva do uso e ocupação do solo, com base nos instrumentos de planejamento urbano, evitando ocupações irregulares e degradação ambiental;

XXXVII – supervisionar a implementação de projetos de urbanização e requalificação de espaços públicos, visando a melhoria da qualidade de vida da população;

XXXVIII – desenvolver planos de viabilidade econômica e social para projetos voltados à infraestrutura urbana e desenvolvimento sustentável;

XXXIX – coordenar a elaboração e atualização de mapas temáticos e base cartográfica do Município, em parceria com órgãos competentes;

XL – coordenar projetos de regularização fundiária com foco na inclusão social e na garantia do direito à moradia segura;

XLI – fomentar o desenvolvimento de arranjos produtivos locais voltados para a economia azul, incentivando pequenos negócios e cooperativas nas áreas de pesca, turismo náutico e biotecnologia marinha;

XLII – assistir a Administração Pública nos assuntos referentes a acordo e assistência técnico- financeira nacional e internacional, nas áreas de habitação e de desenvolvimento urbano;

XLIII – auxiliar a Administração Pública na definição de diretrizes e na implementação das ações da Política Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

XLIV – coordenar, em articulação com os órgãos setoriais, a



elaboração de proposições sobre matérias atinentes à habitação e desenvolvimento urbano;

XLV – Auxiliar a Administração Pública na definição das diretrizes e na implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM);

XLVI – 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;

XLVII – supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos à habitação e ao desenvolvimento urbano;

XLVIII – 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;

XLIX – 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;

L – gerir os recursos destinados ao Fundo de Desenvolvimento Urbano, observando o disposto no Estatuto da Cidade e o objetivo da política urbana.”

Art. 12. O art. 94 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com alteração do inciso II e de suas alíneas “a” e “b”, com seus respectivos itens, e com acréscimo do inciso III e de suas alíneas “a” a “f”, com seus respectivos itens e subitens, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 94. (...)

I – (...)

II – Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento Econômico (SADECON):



a) Coordenadoria-Geral de Desenvolvimento Econômico:

1. Superintendência Administrativa;
2. Supervisão de Fomento ao Empreendedorismo Azul;
3. Supervisão de Convergência Setorial;
4. Supervisão de Previsibilidade de Cenários e Indicadores de Economia Azul;
5. Coordenadoria de Apoio as Cooperativas;
6. Coordenadoria de Comércio e Serviços;
7. Coordenadoria de Apoio e Extensão do Cooperativismo Azul;
8. Coordenadoria de Indicadores Sociais e Ações Sociais;
9. Diretoria de Departamento de Projetos de Qualificação;

b) Coordenadoria-Geral de Parcerias e Novos Negócios:

1. Superintendência de Fomento as Atividades Empresariais;
2. Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Logística;
3. Supervisão de Relações Empresariais;
4. Supervisão de Cooperativas e Arranjos Produtivos Locais;
5. Supervisão de Novos Negócios;
6. Supervisão de Inovação Tecnológica e Literacia do Oceano;
7. Supervisão de Política Econômica;
8. Coordenação de Microempresas;
9. Coordenadoria de Logística;
10. Coordenadoria de Polo de Desenvolvimento;
11. Coordenadoria de Industrial;
12. Coordenadoria de Monitoramento e Estatística;
13. Coordenadoria de Processamento de Dados Econômicos;
14. Diretoria de Departamento de Orientação Profissional.

III – Secretaria-Adjunta de Urbanismo e Habitação (SADURH):

a) Coordenadoria-Geral de Habitação e Gestão:

1. Superintendência Administrativa;
2. Superintendência de Processos;



3. Superintendência de Habitação;
4. Supervisão Gerencial;
5. Supervisão de Recursos Humanos;
6. Supervisão de Gestão de Processos;
7. Supervisão de Projeto de ATHIS;
8. Supervisão de Avaliação Habitacional;
9. Supervisão de Programas Habitacionais;
10. Coordenadoria de Processos Administrativo;
11. Coordenadoria de Atendimento;
12. Coordenadoria de Recebimento de Processo;
13. Coordenadoria de Documentação;
14. Coordenadoria de Habitação por Interesse Social;
15. Coordenadoria de Programas Habitacionais;
16. Diretoria de Departamento de Atendimento.

b) Coordenadoria-Geral de Licenciamento e Urbanismo:

1. Superintendência de Licenciamento de Edificações;
2. Superintendência de Legislação;
3. Superintendência de Patrimônio e Cadastro Técnico Histórico e Arqueológico;
4. Supervisão de Projeto Emergencial;
5. Supervisão de Viabilidade (REGIN);
6. Supervisão de Projeto Essencial;
7. Supervisão de Projeto de Grande Escala;
8. Supervisão de Projeto Masterplan;
9. Supervisão de Edificação de Pequena Complexidade e Intervenções Urbanas;
10. Supervisão de Edificação de Média Complexidade;
11. Supervisão de Edificação de Grande Complexidade e Obras Públicas Governamentais;
12. Supervisão de Legislação e Normas Urbanas;
13. Supervisão de Licenciamento de Patrimônio Histórico de Conservação e Intervenção;
14. Coordenadoria de Projeto Masterplan;
15. Coordenadoria de Loteamento, Desmembramento e Condomínios;
16. Coordenadoria de Processos Administrativos Internos e Legislação de Imóveis Públicos;
17. Coordenadoria de Levantamento;
18. Diretoria de Departamento de Levantamento;



19. Diretoria de Departamento de Projeto Essencial.

c) Coordenadoria-Geral de Geoprocessamento e Cadastro Territorial Multifinalitário:

1. Supervisão de Georreferenciamento;
2. Supervisão de Georreferenciamento e Topografia.
3. Supervisão de Captação de Dados e Geoprocessamento;
4. Coordenadoria de Arruamento;
5. Coordenadoria de Viabilidade (REGIN);
6. Coordenadoria de Topografia (Topógrafo);
7. Coordenadoria de Aerofotometria (Piloto de Drone);
8. Coordenadoria de Processos Administrativos Internos e Legislação de Imóveis Públicos.

d) Coordenadoria-Geral Assuntos Fundiários:

1. Superintendência de Regularização Fundiária;
2. Superintendência de Fiscalização Fundiária em Tamoios;
3. Supervisão de Regularização Fundiária;
4. Supervisão Gerencial;
5. Diretoria de Departamento de Cadastro e Atendimento;
6. Diretoria de Departamento de Planejamento e Gestão de Projetos;

e) Superintendência Geral de Fiscalização de Obras (SUFOP);

1. Supervisão de Fiscalização do 1º Distrito;
2. Supervisão de Fiscalização do 2º Distrito;

f) Órgãos Colegiados:

1. Junta Administrativa de Julgamento de Recursos de Infrações de Obras;
2. Grupo Técnico de Regularização Imobiliária - GT Urb.”

Art. 13. O artigo 100 da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 100.** A Gratificação por Encargo de Curso (GEC) será



concedida ao servidor que atuar como instrutor ou capacitador em cursos ou treinamentos de qualificação promovidos pelo Município, por meio da Escola de Gestão Municipal – EGM, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento técnico e profissional dos servidores municipais, conforme regulamento. (NR)

§ 1º A Gratificação por Encargo de Curso (GEC) será fixada em até 20% (vinte por cento), na forma do regulamento, calculada sobre a remuneração do cargo em comissão correspondente ao padrão DAS-AP, restringindo-se ao período de execução do curso ou treinamento. (NR)

(...)

§ 5º. Os membros da equipe técnica designada para o desenvolvimento do curso ou treinamento terão direito à gratificação, conforme os percentuais definidos nesta Lei, proporcionalmente às suas atividades desempenhadas e à carga horária atribuída no plano de trabalho aprovado, na forma do regulamento. (NR)

§ 6º. O regulamento poderá instituir trilhas formativas e prever a concessão de incentivos aos servidores que concluírem com êxito ciclos de capacitação temática, mediante avaliação de aproveitamento, sob a forma de compensação de jornada ou concessão de folgas, observada a conveniência administrativa (AD)”

Art. 14. O Anexo I da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Anexo I

Lei nº 4.139, de 03 janeiro de 2025.

Cargos de Agente Político da Administração Pública Direta

(...)

Secretário Municipal – DAS-AP – 19

(...)



GABINETE DO
PREFEITO

Art. 15. O Anexo I-A da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Anexo I-A
Lei nº 4.139, de 03 janeiro de 2025.
Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Direta

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
.....		
Secretário-Adjunto de Políticas Públicas da Mulher	DAS-1	01
.....		
Secretário-Adjunto de Desenvolvimento Econômico (SADECON)	DAS-1	01
.....		
Secretário-Adjunto de Urbanismo e Habitação	DAS-1	01
.....		
Secretário-Adjunto de Obras	DAS-1	01
.....		
Secretário-Adjunto de Obras e Fiscalização	DAS-1	01
Secretário-Adjunto de Obras em Tamoios	DAS-1	01
.....		
Coordenador-Geral de Obras e Fiscalização	DAS-2	01
Coordenador-Geral de Obras em Tamoios	DAS-2	01
Coordenador-Geral de Parcerias e Novos Negócios	DAS-2	01
.....		
Secretário-Adjunto Executivo	DAS-1	01
Coordenador-Geral de Habitação e Gestão	DAS-2	01
.....		
Coordenador-Geral de Comunicação Institucional	DAS-2	01
.....		
Coordenador-Geral de Licenciamento e Regularização Urbanística	DAS-2	01
Coordenador-Geral de Licenciamento e Urbanismo	DAS-2	01
.....		
Coordenador-Geral de Geoprocessamento	DAS-2	01



GABINETE DO
PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Coordenador-Geral de Geoprocessamento e Cadastro Territorial Multifinalitário	DAS-2	01
.....		
Coordenador-Geral de Economia Azul	DAS-2	01
.....		
Coordenador-Geral de Assuntos Fundiários	DAS-2	01
.....		
Procurador Assistente	DAS-4	21
.....		
Superintendente-Geral de Fiscalização de Obras	DAS-5	01
.....		
Superintendente de Projeto	DAS-5	01
Superintendente de Habitação	DAS-5	01
.....		
Supervisor de Fiscalização Fundiária em Tamoios	DAS-8	01
Supervisor de Fiscalização do 1º Distrito	DAS-8	01
Supervisor de Licenciamentos	DAS-8	01
Supervisor de Fiscalização do 2º Distrito	DAS-8	01
.....		
Supervisor de Análise de Vetores da Economia Azul	DAS-8	01
Supervisor de Avaliação Habitacional	DAS-8	01
.....		
Supervisor de Licenciamento e de Aplicabilidade da Tecnologia Azul (Blue Tech)	DAS-8	01
Supervisor de Programas Habitacionais	DAS-8	01
.....		
Gestor de Apoio e Assessoramento III	DAS-9	27
.....		
Coordenador de Literacia Aplicada a Microempresas	DAS-10	01
Coordenador de Habitação por Interesse Social	DAS-10	01
.....		
Coordenador de Economia Azul e Circular	DAS-10	01
Coordenador de Programas Habitacionais	DAS-10	01
.....		
Diretor de Departamento de Promoção de Trabalho	DAS-11	01



CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
..... Diretor de Departamento de Projeto Masterplan	 DAS 11	 01
..... Diretor de Departamento de Análise de Projeto e Legislação	 DAS 11	 01
.....		

Art. 16. O Anexo III – Descrição de Atribuições dos Cargos em Comissão da Administração Pública Direta, da Lei nº 4.139, de 03 de janeiro de 2025, com a redação dada pela Lei nº 4.463, de 27 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos das atribuições dos seguintes cargos:

Anexo III
Descrição de Atribuições dos Cargos em Comissão da Administração
Pública Direta

Coordenador de Habitação por Interesse Social	a) coordenar ações de habitação de interesse social (HIS) no âmbito municipal; b) organizar cadastro, triagem e acompanhamento de famílias elegíveis (conforme critérios definidos); c) apoiar diagnósticos de déficit e vulnerabilidade habitacional; d) orientar e acompanhar atendimentos, encaminhamentos e visitas técnicas em conjunto com equipes social e técnica; e) elaborar notas técnicas e relatórios para subsidiar decisões; f) articular com regularização fundiária e urbanismo para compatibilização territorial; g) apoiar ações de comunicação e atendimento ao cidadão, garantindo padronização e transparência.
Coordenador de Programas Habitacionais:	a) coordenar a execução operacional dos programas habitacionais sob sua responsabilidade; b) organizar fluxos e rotinas (inscrição, análise, habilitação, convocação, acompanhamento e pós-ocupação, quando aplicável); c) manter controle de prazos, documentos e pendências; d) produzir relatórios de andamento, indicadores e registros de atendimento; e) apoiar gestão de convênios e instrumentos de



	parceria, com controle de entregas e condicionantes; f) articular com Avaliação Habitacional, HIS, assistência social, licenciamento e fiscalização quando necessário; g) propor ajustes em procedimentos e modelos de acompanhamento para melhorar eficiência e conformidade. h) propor ajustes em procedimentos para melhorar eficiência e conformidade.
Coordenador-Geral de Comunicação Institucional	a) coordenar e orientar as equipes de comunicação, assegurando a integração entre os setores de imprensa, publicidade, redes sociais e demais unidades vinculadas à Secretaria; b) acompanhar indicadores de alcance e engajamento da comunicação institucional do município, elaborando relatórios analíticos para subsidiar estratégias de divulgação e transparência; c) avaliar o impacto das campanhas, projetos e ações de comunicação implementados, propondo ajustes e melhorias contínuas para ampliar sua efetividade; d) Promover a valorização da imagem institucional do município, incentivando iniciativas inovadoras de comunicação, fortalecendo a participação social e a transparência da gestão pública.
Coordenador-Geral de Geoprocessamento e Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM)	a) coordenar a aplicação de tecnologias de geoprocessamento para planejamento urbano. b) supervisionar a atualização da base cartográfica do município. c) garantir a compatibilidade dos dados geoespaciais com os sistemas municipais. d) coordenar a gestão do CTM garantindo atualização, integridade e padronização; e) planejar e supervisionar geoprocessamento, cartografia e base geoespacial integrada; f) apoiar licenciamento, fiscalização e planejamento com análises espaciais, mapas e relatórios; g) definir padrões técnicos (metadados, camadas, interoperabilidade) e governança de dados; h) coordenar levantamentos e atualizações cadastrais e cruzamentos de bases quando couber; i) propor modernização do CTM com TI; j) apoiar transparência e dados abertos georreferenciados quando previsto.



Coordenador-Geral de Assuntos Fundiários	a) coordenar as políticas e diretrizes para regularização fundiária no município. b) supervisionar a gestão de terras públicas e privadas em processo de regularização. c) garantir a integração dos processos fundiários com o planejamento urbano. d) coordenar políticas e programas de habitação de interesse social e assuntos fundiários; e) planejar e acompanhar regularização fundiária urbana em articulação com urbanismo, assistência social e procuradoria; f) elaborar diagnósticos de déficit habitacional e propostas de intervenção; g) gerir processos de cadastro/seleção/atendimento de beneficiários quando aplicável; h) acompanhar convênios e programas com entes estaduais/federais; i) produzir relatórios e pareceres sobre áreas, ocupações e intervenções; j) promover articulação comunitária e institucional.
Coordenador-Geral de Licenciamento e Urbanismo	a) coordenar as atividades de licenciamento urbano no município; b) supervisionar o cumprimento das normas de regularização urbanística; c) garantir a conformidade dos processos de licenciamento com a legislação vigente; d) padronizar critérios técnicos, checklists, fluxos e prazos; e) coordenar análise de projetos quanto à conformidade com Plano Diretor, zoneamento e códigos; f) articular análises integradas com fiscalização, meio ambiente, patrimônio e mobilidade; g) propor melhorias na legislação e procedimentos; h) monitorar indicadores (tempo, retrabalho, pendências) e implementar melhorias; i) emitir orientações técnicas e instruções internas no âmbito da competência.
	a) Supervisionar, coordenar e fiscalizar as equipes técnicas e os setores subordinados à Secretaria; b) Coordenar a elaboração de projetos de



Coordenador-Geral de Obras e Fiscalização	engenharia, orçamentos, cronogramas físico-financeiros e planilhas de quantitativos para obras; c) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras, serviços de engenharia e contratos firmados pela Secretaria, garantindo o cumprimento de prazos, especificações técnicas, normas de segurança e qualidade.
Coordenador-Geral de Obras em Tamoios	a) Coordenar e supervisionar diretamente as equipes técnicas e os coordenadores de obras lotados na região de Tamoios, promovendo a integração entre projetos; b) Acompanhar in loco o andamento físico e financeiro de todas as obras sob sua responsabilidade, assegurando o cumprimento de prazos, metas, especificações técnicas e padrões de qualidade; c) Gerenciar eventuais intercorrências, imprevistos e não conformidades nas obras, adotando as medidas corretivas e mitigatórias necessárias.
Coordenador-Geral de Parcerias e Novos Negócios	a) prospectar, estruturar e acompanhar parcerias público-privadas e projetos de novos negócios de interesse público; b) elaborar estudos preliminares de viabilidade (técnica, econômica e jurídica) e propor modelos (convênios, cooperação técnica, chamamentos etc.); c) articular com secretarias, procuradoria e controladoria para conformidade e governança; d) gerir pipeline de oportunidades, prazos, entregas, riscos e indicadores; e) produzir relatórios executivos e notas técnicas; f) apoiar relacionamento com entidades empresariais, universidades e agentes de fomento;
Coordenador-Geral de Habitação e Gestão	a) apoiar a alta gestão coordenando rotinas de gestão executiva e integração entre unidades; b) consolidar planos de trabalho, cronogramas, indicadores e relatórios; c) coordenar fluxo de demandas (expedientes, reuniões, respostas a órgãos de controle, audiências e agendas); d) padronizar procedimentos para uniformidade e rastreabilidade; e) apoiar gestão de processos estratégicos, contratos e convênios em articulação com áreas competentes; f) propor melhorias de governança, gestão de riscos e compliance administrativo. g) planejar, coordenar e executar políticas municipais de habitação de interesse social, incluindo produção de moradias, urbanização de assentamentos irregulares



	e regularização fundiária; h) supervisionar programas de construção, reforma, locação social e aquisição de unidades habitacionais para populações de baixa renda; i) firmar convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para execução de projetos habitacionais e infraestrutura urbana; j) coordenar o monitoramento e avaliação de ações habitacionais, priorizando famílias em áreas de risco ou vulnerabilidade social.
Coordenadoria-Geral de Desenvolvimento Econômico	a) planejar e coordenar ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento econômico do município; b) supervisionar os projetos e programas implementados pela secretaria; c) articular parcerias institucionais para fomentar o crescimento econômico local. d) acompanhar indicadores econômicos e sugerir políticas públicas para impulsionar setores produtivos; e) coordenar políticas de fomento à economia azul no município; f) supervisionar projetos voltados à sustentabilidade e inovação econômica; g) integrar a economia azul às diretrizes de desenvolvimento territorial;
Secretário-Adjunto de Desenvolvimento Econômico (SADECON)	a) subordinar-se diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, auxiliando-o na condução estratégica e operacional da pasta; b) representar a Secretaria em fóruns, comissões, audiências públicas e eventos técnicos, internos e externos, conforme determinação do Secretário; c) auxiliar o Secretário na direção e supervisão das políticas de desenvolvimento econômico e substituí-lo quando designado; d) coordenar ações de atração de investimentos, melhoria do ambiente de negócios e desburocratização; e) propor e acompanhar programas de empreendedorismo, micro e pequenas empresas, economia criativa e inovação; articular com órgãos/entidades e setor privado parcerias e projetos estruturantes; f) supervisionar planejamento, metas, indicadores e relatórios da pasta; g) acompanhar execução orçamentária e apoiar proposta orçamentária; h) emitir despachos/decisões por delegação com



	conformidade legal.
Superintendente-Geral de Fiscalização de Obras	a) Planejar, coordenar e supervisionar a fiscalização de obras e posturas conforme competência municipal; b) definir diretrizes operacionais, escalas e prioridades por risco/impacto; c) supervisionar autos, notificações, embargos e demais atos, assegurando conformidade e devido processo; d) integrar ações com licenciamento, urbanismo, meio ambiente e segurança pública quando necessário; e) consolidar relatórios e indicadores; f) propor melhorias normativas e procedimentais; g) responder tecnicamente a demandas de MP, Judiciário e órgãos de controle no âmbito de sua atuação.
Superintendente de Habitação	a) Planejar, coordenar e executar políticas municipais de habitação de interesse social, incluindo produção de moradias, urbanização de assentamentos irregulares e regularização fundiária. b) Supervisionar programas de construção, reforma, locação social e aquisição de unidades habitacionais para populações de baixa renda. c) Supervisionar avaliações técnicas para habite-se, cadastros multifinalitários e impactos sociais de projetos habitacionais. d) Propor e fiscalizar desapropriações imobiliárias necessárias à política habitacional municipal.
Supervisor de Avaliação Habitacional	a) supervisionar a avaliação técnica e social de demandas habitacionais; b) coordenar vistorias e pareceres (habitabilidade, risco, inadequação e necessidade de intervenção); c) validar critérios e checklists de avaliação; consolidar relatórios e indicadores (fila, prioridades, tempo de atendimento); d) articular com CTM/geoprocessamento para identificação territorial e registros; e) apoiar instrução de processos administrativos e respostas a órgãos de controle; f) orientar equipe quanto a procedimentos, prazos e padronização documental.
	a) supervisionar equipes e rotinas de fiscalização no 1º Distrito conforme planejamento; b) realizar vistorias, diligências e apuração de denúncias; garantir instrução adequada de processos



Supervisor de Fiscalização do 1º Distrito	(relatórios, registros, evidências e, quando aplicável, georreferenciamento); c) assegurar uniformidade na aplicação de normas e procedimentos; d) elaborar relatórios periódicos e mapear reincidências/áreas críticas; e) articular com licenciamento e CTM para verificação de conformidade e histórico territorial.
Supervisor de Fiscalização do 2º Distrito	a) supervisionar equipes e rotinas de fiscalização no 2º Distrito conforme planejamento; b) realizar vistorias, diligências e apuração de denúncias com pronta resposta; c) assegurar registro e instrução documental das ações observando ritos e prazos; d) monitorar áreas críticas e reincidências e propor ações direcionadas; e) produzir relatórios gerenciais e informações técnicas; f) integrar atuação com licenciamento, urbanismo e CTM quando necessário.
Supervisor de Programas Habitacionais	a) supervisionar a execução dos programas habitacionais do Município; b) coordenar o planejamento operacional (metas, cronogramas, entregas e riscos); c) acompanhar seleção, convocação e atendimento de beneficiários conforme normativos; d) monitorar contrapartidas, condicionantes e obrigações de convênios; e) consolidar prestações de informações e relatórios gerenciais; f) articular com áreas jurídica, assistência social, urbanismo e finanças para conformidade e execução; g) propor melhorias de processos e controles para reduzir retrabalho e judicialização.
Secretário-Adjunto de Urbanismo e Habitação	a) Subordinar-se diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, auxiliando-o na condução estratégica e operacional da pasta; b) Representar a Secretaria em fóruns, comissões, audiências públicas e eventos técnicos, internos e externos, conforme determinação do Secretário; c) Orientar e fiscalizar a execução dos projetos, programas e metas setoriais;



	d) Auxiliar na formulação, implementação e fiscalização da política municipal de ordenamento territorial, com ênfase na zona costeira, visando o uso sustentável do solo e a resiliência urbana; e) Auxiliar o Secretário na condução de políticas de urbanismo, habitação e ordenamento territorial e substituí-lo quando designado; f) coordenar revisão/execução de instrumentos urbanísticos (Plano Diretor, legislação, códigos); g) integrar licenciamento, fiscalização, CTM/geoprocessamento e habitação; h) articular ações intersetoriais em projetos urbanos/habitacionais; i) supervisionar estudos, pareceres e minutas normativas; coordenar metas, fluxos e padrões de atendimento; j) apoiar captação/gestão de recursos e convênios.
Secretário-Adjunto de Obras	a) Auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Obras no planejamento, coordenação, supervisão e execução das políticas, programas, projetos e atividades da pasta; b) Substituir o Secretário Municipal em seus afastamentos, impedimentos ou vacância, assumindo temporariamente todas as suas atribuições e representações; c) Assessorar o Secretário na definição de estratégias, metas e prioridades para a área de infraestrutura e serviços urbanos;
Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres	a) dirigir a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, planejando, coordenando, supervisionando e executando as políticas públicas da pasta; b) formular e implementar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das mulheres, à igualdade de gênero e ao enfrentamento da violência contra a mulher; c) articular ações intersetoriais com os demais órgãos da Administração Pública Municipal e com outras esferas de governo; d) supervisionar a rede municipal de atendimento, acolhimento, orientação e proteção às mulheres; e) promover o fortalecimento da participação social e institucional das mulheres no Município; f) estruturar e apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM; e



**GABINETE DO
PREFEITO**

	g) promover a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM.
--	--

Art. 17. Revoga-se o artigo 4º do Decreto Municipal nº 7.603, de 25 de agosto de 2025.

Art. 18. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 16 de março de 2026.

SÉRGIO LUIZ COSTA AZEVEDO FILHO
Prefeito

PREFEITURA DE
CABO FRIO
SEMPRE AO SEU LADO