



MENSAGEM EXECUTIVA Nº 036 DE 21 DE JULHO DE 2026

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir a Vossa Excelência, para submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que cria a Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos, altera a denominação e as competências da Secretaria de Finanças e Orçamento, cria o cargo de Secretário Adjunto, adequa as competências relativas à inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal, adequa o quantitativo de cargos em comissão e altera a Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, acompanhado da seguinte justificativa.

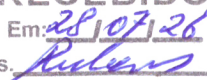
JUSTIFICATIVA

A presente proposta tem por objetivo aperfeiçoar a organização administrativa do Município, conferindo maior racionalidade, especialização e eficiência à Administração Pública Direta, sem descuidar da responsabilidade na gestão fiscal.

Da criação da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos.

A experiência recente evidenciou a necessidade de separar as funções de planejamento estratégico, orçamentário e territorial das atividades de execução financeira e contábil, hoje concentradas em uma única pasta. A nova Secretaria passa a coordenar a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, a governança das entregas prioritárias, a captação de recursos junto à União e ao Estado e o apoio técnico às Secretarias na fase preparatória das contratações. Trata-se de medida voltada a qualificar o gasto público e a decisão de investimento com base em evidências.

Da alteração da denominação e das competências da Secretaria de Finanças e Orçamento.

RECEBIDO
Em: 28/07/26
Ass. 

Como decorrência lógica da criação da pasta de Planejamento, para a qual migram as atribuições de planejamento e orçamento de caráter estratégico, a atual Secretaria de Finanças e Orçamento passa a denominar-se Secretaria de Finanças, concentrando-se na administração financeira, na contabilidade pública e na gestão da receita e da despesa. A medida evita sobreposição de competências e delimita com clareza as responsabilidades de cada órgão.

Da adequação das competências relativas à Dívida Ativa.

A proposta ajusta as competências da Secretaria de Administração Tributária e da Procuradoria-Geral do Município para conferir maior segurança jurídica e eficiência à recuperação de créditos públicos. À Administração Tributária compete encaminhar à Procuradoria-Geral os créditos definitivamente constituídos, cabendo a esta coordenar a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança administrativa e judicial. A racionalização do fluxo fortalece a arrecadação e a atuação integrada dos órgãos fazendário e jurídico.

Da criação do cargo de Secretário Adjunto.

A complexidade crescente da gestão exige a figura de um auxiliar direto do Secretário Municipal de Educação, incumbido de coordenar as subsecretarias e demais unidades, substituí-lo em suas ausências e impedimentos e praticar os atos de gestão que lhe forem delegados, assegurando continuidade administrativa. O cargo é instituído como cargo em comissão de direção, na modalidade de Direção Executiva, em estrita observância ao art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Da adequação do quantitativo de cargos em comissão.

A proposta ajusta o quadro de cargos em comissão às novas atribuições, mediante remanejamento que combina criações e supressões. As reduções promovidas nos cargos de assessoramento compensam integralmente os acréscimos destinados às áreas de direção e chefia, de modo que o incremento de despesa da proposta concentra-se exclusivamente na criação do cargo de Secretário e do cargo de Secretário Adjunto, preservando-se o equilíbrio das contas públicas.



A proposta observa a Lei de Responsabilidade Fiscal e é compatível com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, acompanhando-a a estimativa de impacto orçamentário-financeiro elaborada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, na forma dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Pelas razões expostas, e por se tratar de matéria de relevante interesse público, voltada ao aperfeiçoamento da máquina administrativa e à melhoria da prestação dos serviços à população, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação dos Senhores Vereadores, contando com sua aprovação.

Atenciosamente,

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.

Diego Bastos Augusto

MD. Presidente da Câmara Municipal

Arraial do Cabo - RJ



PROJETO DE LEI

Cria a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, altera a denominação e as competências da Secretaria de Finanças e Orçamento, cria o cargo de Secretário Adjunto, adequa as competências relativas à inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal, adequa o quantitativo de cargos em comissão, altera a Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, que consolida a estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Arraial do Cabo e simplifica a gestão dos cargos em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso I do art. 2º da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passa a vigorar com a nova redação da alínea "c" e acrescido da alínea "s", nos seguintes termos:

"Art. 2º. (...)

I – Secretarias:

(...)

c) Secretaria de Finanças;

(...)

s) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão." (NR)

Art. 2º. Fica inserida a Seção XIX no Capítulo II da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, composta pelo art. 21-A, com a seguinte redação:

"SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 21-A. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I. orientar a definição das estratégias que nortearão as políticas, programas e planos governamentais;



25

II. estabelecer as diretrizes para a elaboração do planejamento municipal, coordenando a coesão entre os planos setoriais existentes, inclusive no que tange à definição de investimentos e à melhor alocação de recursos;

III. elaborar, coordenar, executar, acompanhar e controlar o processo de elaboração, revisão e consolidação das leis orçamentárias — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) — e da programação orçamentária, promovendo a articulação entre os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV. coordenar o monitoramento e a avaliação da execução do Plano Plurianual e dos demais instrumentos de planejamento municipal, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V. exercer a gestão orçamentária do Município, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo a emissão de pareceres técnicos sobre matérias com implicações orçamentárias, a condução das audiências públicas orçamentárias exigidas pela legislação fiscal e a elaboração dos relatórios de impacto orçamentário-financeiro correspondentes;

VI. autorizar as movimentações e alterações orçamentárias necessárias à execução do orçamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

VII. estabelecer estrutura de governança, coordenando as instâncias de monitoramento das Secretarias a respeito do andamento das políticas, dos programas, dos projetos e dos contratos de planejamento celebrados por cada órgão;

VIII. acompanhar a execução das políticas públicas através do controle da operacionalização dos Projetos, Atividades e Operações Especiais desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;

IX. dotar o Chefe do Poder Executivo de informações gerenciais a respeito da carteira de entregas prioritárias, do conjunto de obras públicas, dos fundos municipais e dos planos setoriais, de modo a subsidiar decisões com base em evidências;

X. assessorar e acompanhar diretamente o Chefe do Poder Executivo em todas as matérias relativas ao planejamento municipal, territorial e orçamentário, abrangendo o monitoramento do cumprimento das disposições constantes dos planos de desenvolvimento municipal, incluindo o Plano Diretor;

XI. promover a articulação entre as áreas de planejamento e orçamento dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XII. promover a realização de diagnósticos, estudos e projeções socioeconômicas e territoriais de interesse para o planejamento municipal;



XIII. articular-se com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com ou sem fins lucrativos, visando à celebração de parcerias, convênios e contratos de repasse voltados ao financiamento e ao desenvolvimento de projetos de planejamento, bem como coordenar a captação de recursos junto à União e ao Estado;

XIV. prestar apoio técnico às Secretarias Municipais, mediante solicitação e conforme a demanda, na fase preparatória dos processos licitatórios, especialmente na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), bem como na análise de conformidade da instrução processual que os sucede, nos termos da legislação de licitações e contratos e da regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo da competência da Secretaria demandante para a identificação da necessidade, a elaboração e a aprovação do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) ou do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que permanecem de sua titularidade e responsabilidade;

XV. Coordenar, em caráter transversal, as políticas de gestão de pessoas, patrimônio, tecnologia da informação e compras governamentais, em articulação com os órgãos executores dessas atividades;

XVI. promover a desburocratização, a simplificação e a modernização dos processos e procedimentos administrativos do Município, propondo e articulando medidas de racionalização de fluxos, redução de prazos, revisão de exigências e formalidades processuais, sem prejuízo das competências normativas dos órgãos executores de cada atividade, e das atribuições constitucionais da Controladoria-Geral do Município;

XVII. expedir, no âmbito de sua competência, instruções normativas, orientações técnicas e demais atos administrativos necessários para definir procedimentos, prazos, fluxos, critérios e padrões técnicos aplicáveis aos processos de planejamento, orçamento e apoio técnico a contratações de que trata este artigo, com vistas a conferir maior celeridade, uniformidade e eficiência à atuação administrativa, sem prejuízo da competência normativa da Secretaria de Compras e Licitações sobre os procedimentos licitatórios em geral, da Procuradoria-Geral do Município em matéria jurídica, e da Controladoria-Geral do Município em matéria de controle interno, observado o exposto no artigo 25 da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025.

XVIII. consolidar e coordenar o Plano de Contratações Anual do Município, a partir dos documentos de formalização de demanda encaminhados pelas Secretarias Municipais, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIX. exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.



27

Parágrafo Único. O acompanhamento de que trata o inciso V do caput deste artigo não substitui nem prejudica a fiscalização técnica e financeira de contratos exercida pela Secretaria de Compras e Licitações e pela Procuradoria Geral do Município, no que for de suas respectivas competências, restringindo-se ao monitoramento do cumprimento das metas e prazos de planejamento."

Art. 3º. A Seção III do Capítulo II e o art. 6º da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação, alterada a denominação da "Secretaria de Finanças e Orçamento" para "Secretaria de Finanças":

"SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 6º. Compete à Secretaria de Finanças:

- I. gerir a administração financeira do Município, abrangendo o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros da Unidade Gestora Prefeitura;*
- II. coordenar e executar a gestão financeira da receita e da despesa municipais, observando as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações pertinentes;*
- III. realizar a contabilidade pública municipal, assegurando a escrituração regular e a consolidação das demonstrações contábeis, conforme os padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;*
- IV. coordenar, emitir normas e consolidar informações relativas à execução financeira e à contabilidade dos órgãos e entidades da Administração Direta;*
- V. preparar e encaminhar os demonstrativos fiscais e financeiros exigidos pela legislação, bem como organizar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo;*
- VI. assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à política fiscal e à gestão financeira do Município;*
- VII. desenvolver outras atividades compatíveis com sua competência legal e com a finalidade institucional da Secretaria." (NR)*

Art. 4º. O inciso VII do art. 5º da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º.



VII – encaminhar à Procuradoria-Geral do Município os créditos tributários e não tributários definitivamente constituídos para fins de inscrição em dívida ativa e adoção das medidas administrativas, extrajudiciais e judiciais de cobrança." (NR)

Art. 5º. O inciso VI do art. 24 da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24.

VI – coordenar as atividades de inscrição em dívida ativa, bem como a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa tributária e não tributária devidos ao Município;"
(NR)

Art. 6º. O art. 30 da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passa a vigorar acrescido do inciso I-A, com a seguinte redação:

"Art. 30.

I. (...)

I-A. Cargos de Direção Executiva:

a) Secretário Adjunto – Símbolo SA;

(...)" (NR)

Art. 7º. O Anexo II da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, passa a vigorar acrescido do item II-A e com a nova redação da alínea "c" do item III, nos seguintes termos:

"ANEXO II

(...)

II-A. Secretário Adjunto

a) auxiliar direta e imediatamente o Secretário na formulação, coordenação e supervisão das políticas, programas e ações da Secretaria;

b) substituir o Secretário em suas ausências, afastamentos, férias e impedimentos legais;

c) coordenar e articular as Subsecretarias e demais unidades da Secretaria, promovendo a integração entre elas e supervisionando o cumprimento de suas metas e prazos;



d) exercer as atribuições e praticar os atos de gestão que lhe forem delegados pelo Secretário, inclusive a assinatura de expedientes;

e) representar o Secretário quando por ele designado;

f) desempenhar outras atividades inerentes à função ou que lhe forem atribuídas.

III. Subsecretário

(...)

c) substituir o Secretário em seus impedimentos legais, quando também ausente ou impedido o Secretário Adjunto e mediante designação;

(...)" (NR)

Art. 8º. O Anexo I da Lei Municipal nº 2.687, de 27 de novembro de 2025, com a redação dada pela Lei nº 2.743, de 02 de junho de 2026, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão deverá, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação desta Lei, encaminhar seu organograma e regimento interno à Chefia de Gabinete, para análise e posterior regulamentação mediante Decreto Municipal, observado o disposto no art. 34 da Lei nº 2.687, de 27 de novembro de 2025.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotação orçamentária do Poder Executivo, podendo este, se necessário, abrir dotação específica, bem como suplementar.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 23 de julho de 2026.

MARCELO MAGNO
FELIX DOS

SANTOS:03718503719

Assinado de forma digital
por MARCELO MAGNO FELIX
DOS SANTOS:03718503719
Dados: 2026.07.28 09:47:46
-03'00'

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal



12

ANEXO ÚNICO

AGENTES POLÍTICOS			
NOMENCLATURA	QUANT.	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
Secretário	19	12.000,00	SM
Chefe de Gabinete	1	12.000,00	SM
Procurador-Geral	1	12.000,00	SM
Controlador-Geral	1	12.000,00	SM

CARGOS DE DIREÇÃO EXECUTIVA - SA			
NOMENCLATURA	QUANT.	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO
Secretário Adjunto	1	10.500,00	SA

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL - CNE			
NOMENCLATURA	QUANT.	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO
Subprocurador	2	7.000,00	CNE
Subcontrolador	2	7.000,00	CNE
Subsecretário	27	7.000,00	CNE

CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA - CC			
NOMENCLATURA	QUANT.	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO
Diretor de Núcleo	2	10.000,00	CC-1
Procurador Diretor de Núcleo	1	10.000,00	CC-1
Procurador-Chefe	17	7.000,00	CC-2
Chefe de Divisão	18	6.000,00	CC-3
Chefe de Setor	5	5.000,00	CC-4

CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL - AES			
NOMENCLATURA	QUANT.	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO
Assessor Especial I	2	7.800,00	AES-1
Assessor Especial II	12	7.000,00	AES-2
Assessor Especial III	11	6.500,00	AES-3
Assessor Especial IV	9	6.000,00	AES-4
Assessor Especial V	11	5.500,00	AES-5
Assessor Especial VI	105	5.000,00	AES-6

CARGOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - AS			
NOMENCLATURA	QUANT.	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO
Assessor I	60	4.500,00	AS-1
Assessor II	182	4.000,00	AS-2
Assessor III	101	3.500,00	AS-3
Assessor IV	323	3.000,00	AS-4
Assessor V	118	2.500,00	AS-5
Assessor VI	298	2.000,00	AS-6