



OF. GP. Nº 291/2023

São Jerônimo, 04 de setembro de 2023.

Exmo. Sr.

Filipe Almeida

M.D. Presidente da Câmara de Vereadores

São Jerônimo – RS

Prezado Senhor:

Apraz-nos cumprimentar Vossa Excelência, bem como aos membros desta Colenda Câmara de Vereadores, ao mesmo tempo em que lhes encaminhamos o Projeto de Lei nº 072/2023, em anexo, o qual altera a estrutura administrativa municipal.

Como sabemos, a dinâmica da gestão pública é constante. Assim, em busca de uma melhor eficiência, simplificação de processos e agilidade na tomada de decisões, estamos propondo o presente projeto que busca alterar a estrutura do governo municipal.

Colabora ainda a medida que a sociedade evolui e as necessidades da população mudam, a estrutura administrativa também precisa se adaptar. Novos desafios sociais, econômicos e tecnológicos podem exigir a criação de novos departamentos ou a reorganização de funções existentes.

Neste sentido e atendendo às orientações do Tribunal de Contas do Estado, estamos remodelando cargos e atribuições visando ajustar ao entendimento da auditoria.

Importante frisar que o presente projeto de lei não gera despesas aos cofres públicos, pois foram criados novos cargo na mesma medida em que foram extintos, conforme demonstrado abaixo:



Secretaria	Extinção				Criação				Saldo	
	Padrão	Qtd.	Unit.	Total	Padrão	Qtd.	Unitário	Total		
Governo	CC5	1	6.713,26	6.713,26	0	0	0	0	-6.713,26	-6.713,26
	CC3	1	2.695,97	2.695,97	CC3	1	2.695,97	2.695,97	0,00	
Procuradoria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Infraestrutura	CC4	2	4.070,59	8.141,18	CC2	5	1.779,52	8.897,60	756,42	7.469,68
	0	0	0	0	CC5	1	6.713,26	6.713,26	6.713,26	
Educação	CC3	1	2.695,97	2.695,97	CC2	1	1.779,52	1.779,52	-916,45	-916,45
Agricultura	CC2	1	1.779,52	1.779,52	CC4	1	4.070,59	4.070,59	2.291,07	2.291,07
Saúde	CC2	1	1.779,52	1.779,52	CC2	2	1.779,52	3.559,04	1.779,52	7.171,46
	0	0	0	0	CC3	2	2.695,97	5.391,94	5.391,94	
Fazenda	CC3	1	2.695,97	2.695,97	CC4	1	4.070,59	4.070,59	1.374,62	3.154,14
	0	0	0	0	CC2	1	1.779,52	1.779,52	1.779,52	
Obras	CC2	3	1.779,52	5.338,56	CC2	1	1.779,52	1.779,52	-3.559,04	-3.559,04
	CC3	1	2.695,97	2.695,97	CC3	1	2.695,97	2.695,97	0,00	
Planejamento	CC3	2	2.695,97	5.391,94	CC3	1	2.695,97	2.695,97	-2.695,97	-2.184,42
	CC2	2	1.779,52	3.559,04	CC4	1	4.070,59	4.070,59	511,55	
Interior	CC3	1	2.695,97	2.695,97	0	0	0	0	-2.695,97	-2.695,97
Assistência Social	CC3	2	2.695,97	5.391,94	CC3	2	2.695,97	5.391,94	0,00	0,00
	CC2	1	1.779,52	1.779,52	CC2	1	1.779,52	1.779,52	0,00	
Cultura, Esporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Defesa Civil	CC4	1	4.070,59	4.070,59	0	0	0	0	-4.070,59	-4.070,59
REDUÇÃO DE:									-53,38	

Diante do exposto, solicitamos a esta Egrégia Câmara que aprecie e aprove o presente Projeto e que o mesmo seja tramitado em SESSÃO EXTRAORDINÁRIA tendo em vista a necessidade premente de atualização da estrutura visando atender recomendação do TCE.

Atenciosamente,

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI Nº 072, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023

ALTERA A LEI MUNICIPAL 4.074/2022
QUE DISPÕES SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO DE SÃO JERÔNIMO

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º Esta lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo de São Jerônimo de acordo com a dinâmica atual do Governo Municipal.

CAPITULO I

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 2º Exclui a Assessoria de Comunicação da relação do art. 6º da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Art. 6º [...]

- 1. Assessoria Técnica Superior;*
- 2. Assessoria de Propaganda;*
- 3. Assessoria das Relações Institucionais;*
- 4. Ouvidoria;*
- 5. Secretaria da Junta Militar;*
- 6. Controle Interno.*

Art. 3º Fica extinto o cargo de Assessor de Comunicação – CC5.

Art. 4º Altera as atribuições do cargo de Assessor de Propaganda, inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Propaganda.

Atribuições: Síntese dos Deveres: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Governo em matérias que requeiram o



desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos com a propaganda da Administração Municipal. Exemplos de atribuições: Planejar e coordenar calendário anual de eventos e campanhas junto aos solicitantes; elaborar cronograma de conteúdo para divulgação; assessorar os órgãos do Município, quanto as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; assessoria para pesquisas quantitativas e qualitativas para aferição da opinião pública; além de desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-5.

Lotação: Assessoria de Propaganda

Requisitos para investidura:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 5º Altera as atribuições do cargo de Assessor da Junta Militar, inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor da Junta Militar

Atribuições: Síntese dos Deveres: Assessoramento à Junta Militar

Exemplos de atribuições: Acompanhamento das atividades relacionadas a Junta Militar; prestar assessoramento nas diversas fases do processo de alistamento; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas aos alistamentos.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Junta Militar

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 6º Extingue o cargo em comissão de Diretor de Comunicação Social – CC3.



Art. 7º Fica criado com cargo em Comissão de Diretor de Governo – CC3 com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor de Governo

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados ao governo municipal. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a ampliação da qualidade do serviço público; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provisão: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Governo

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 8º Com as alterações indicadas nos art. 3º, 6º e 7º, a tabela constante no art. 7º da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provisão</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário de Governo</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Assessor Técnico Superior</i>	<i>CC/FG</i>	5	2
<i>2. Assessor de Propaganda</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i>2.1 Assessor de Imprensa</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>3. Diretor de Governo</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>4. Assessor das Relações Institucionais</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>5. Ouvidor</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>6. Secretário da Junta Militar</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>6.1 Assessor da Junta Militar</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		<i>TOTAL</i>	<i>10</i>



CAPITULO II

DAS ALTERAÇÕES NA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 9º Altera as atribuições do cargo de Coordenador de Apoio Operacional da Procuradoria, inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Coordenador de Apoio Operacional da Procuradoria

Atribuições: Síntese dos Deveres: Coordenar as ações operacionais e institucionais relacionadas à Procuradoria Jurídica do Município.

Exemplos de Atribuições: Atuar no relacionamento junto ao Ministério Público, Cartório, Tabelionato. Planejar, organizar e controlar as atividades diversas, dentre eles prazos e o monitoramento junto aos demais setores da Prefeitura. Monitorar o cumprimento das decisões judiciais, oferecendo suporte operacional para a execução e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Assessoria Jurídica

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 10. Altera as atribuições do cargo de Diretor de Processos, inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Processos

Atribuições: Síntese dos Deveres: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados à Procuradoria Jurídica no trâmite e controle, no âmbito administrativo, de processos Judiciais e Administrativos, organizando pautas, reuniões e relatórios sobre a tramitação dos feitos judiciais e administrativos. Exemplos de Atribuições: Propor a sistematização do fluxo de atividades e gestão da área de processo administrativo e judiciais, e exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e diretrizes para o desenvolvimento do



setor, desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-3.

Lotação: Coordenadoria Administrativa da Procuradoria.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

CAPITULO III

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. Fica incluída no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, as atribuições do cargo de Diretor de Controle Administrativo com a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Controle Administrativo

Atribuições: Síntese dos Deveres: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados à implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Diretoria. Exemplos de Atribuições: planejar, programar, fomentar e gerir as atividades de controle junto aos órgãos municipais e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-3.

Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 12. Ficam extintos os cargos em comissão de Coordenador de Infraestrutura – CC4 e o cargo de Coordenador de Seleção – CC4.



Art. 13. Altera a nomenclatura e as atribuições do cargo em comissão de Coordenador de Administração – CC4, passando a ter as seguintes atribuições:

Cargo: Coordenador de Administração e Infraestrutura

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas à administração e infraestrutura do governo municipal. Exemplos de Atribuições: Dirigir, supervisionar, coordenar as ações relacionadas à administração municipal e infraestrutura; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Administração e Infraestrutura.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 14. Fica criado o cargo de Chefe do Arquivo Municipal – CC2, com as seguintes atribuições:

Cargo: Chefe do Arquivo Municipal

Atribuições: Síntese dos Deveres: Planejar, organizar e coordenar os serviços de Arquivo. Exemplos de Atribuições: Fiscalizar a gestão de descartes de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Administração e Infraestrutura

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



Art. 15. Fica criado o cargo de Assessor de Vigilância Patrimonial, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Vigilância Patrimonial

Atribuições: Síntese dos Deveres: Formular e coordenar a execução da política de preservação, promoção e proteção do patrimônio público.

Exemplos de Atribuições: assessorar a rotina de vigilância do patrimônio público municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 16. Fica criado o cargo de Assessor de Gestão Municipal – Administração - CC5, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Gestão Municipal – Administração

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Administração em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de média complexidade. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório na área administrativa, licitações, e contratos; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário de Administração; assessorar ao Secretário no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; assessorar o Secretário na coleta, organização, análise e gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-5.



Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 17. Fica criado o cargo de Assessor de Compras – CC2, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Compras

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Administração ou ao Coordenador Geral de Compras em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à gestão de compras e aquisições. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento técnico em assuntos inerentes às compras públicas; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às compras públicas; assessorar ao Secretário e Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Administração; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 18. Fica criado o cargo de Assessor de Folha de Pagamento, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Folha de Pagamento

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Administração ou ao Coordenador Geral de Pessoal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à gestão da Folha de Pagamento dos servidores. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento técnico em assuntos inerentes à nomeação, exoneração, desligamentos; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às contratações e desligamentos; assessorar ao Secretário e Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Infraestrutura



e Administração; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 19. Fica criado o cargo de Assessor de Obrigações, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Obrigações

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Administração ou ao Coordenador Geral de Pessoal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados às obrigações acessórias legais relacionadas aos servidores municipais. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento técnico em assuntos inerentes aos compromissos da Administração Municipal resultantes das interações junto aos órgãos de controle; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às obrigações do Município frente à gestão de pessoas; assessorar ao Secretário e Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Administração; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 20. Com as alterações dos arts. 12 a 19 e 22, a tabela constante no art. 12 da Lei Municipal 4.074/2022, passa a ter a seguinte redação:



<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Infraestrutura e Administração</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>1.1 Diretor de Informática</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>1.2 Diretor de Controle Administrativo</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>1.2.1 Chefe do Arquivo Municipal</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.2.2 Assessor de Infraestrutura</i>	<i>CC/FG</i>	2	2
<i>1.2.3 Assessor do Centro Administrativo</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.2.4 Assessor de Informações e auxílio ao cidadão</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2. Coordenador de Vigilância e Zeladoria</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>2.1 Diretor de Vigilância</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.1.1 Assessor de Vigilância Patrimonial</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>3. Coordenador Geral de Licitações e Contratos</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i>3.1 Coordenador de Apoio Administrativo em Licitações</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>3.1.1 Assessor de Contratos</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4. Coordenador Geral de Compras</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i>4.1 Coordenador de Compras – Materiais</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>4.1.1 Diretor de Compras</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>4.1.1.1 Chefe do Almoxarifado Central</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4.2 Coordenador de Compras – Serviços</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>4.2.1 Assessor de Compras</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4.3 Coordenador de Compras – Manutenção da Frotas</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>5. Coordenador Geral de Pessoal</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i>5.1 Coordenador de Recursos Humanos</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>5.1.1. Assessor de Pessoal</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>5.1.2. Assessor de Folha de Pagamento</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>5.2.3 Assessor de Obrigações</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>6. Assessor de Gestão Municipal - Administração</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
		TOTAL	28

Art. 21. Fica excluída da listagem do parágrafo único do art. 11 da Lei Municipal 4.074/2022, os itens 2 Coordenadoria de Infraestrutura e 6.2 Coordenadoria de Seleção, bem como renomeia o item 1, passando para Coordenadoria de Administração e Infraestrutura.

Art. 22. Altera a nomenclatura e atribuições do cargo de Assessor do Almoxarifado, inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:



Cargo: Chefe do Almoxarifado Central

Atribuições: Síntese dos Deveres: Observar as orientações do Secretário Municipal, prestar assessoramento no âmbito do Setor. Exemplos de Atribuições: responsável pelo Planejamento de demanda e controle do fluxo de materiais, controlando a retirada, destinação e verificação da necessidade; desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados às necessidades de materiais; exercer outras atribuições correlatas com o cargo.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Setor do Almoxarifado.

Requisitos para provimento:

a) Idade: no mínimo de 18 anos;

b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).

c) Escolaridade mínima: ensino fundamental

CAPITULO IV

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 23. Fica extinto o cargo em comissão de Diretor de Transporte Escolar – CC3, sendo criado em seu lugar o cargo em comissão de Assessor do Transporte Escolar – CC2, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Transporte Escolar

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Educação em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados ao transporte escolar municipal. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento técnico em assuntos inerentes à implementação, controle, fiscalização e encerramento de rotinas junto ao transporte escolar; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às obrigações do Município frente ao transporte escolar; assessorar ao Secretário no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Educação; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria de Educação



Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 24. Fica alterada a tabela constante no art. 14 da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Educação</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>1.1 Diretor Administrativo e Financeiro</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>1.1.1 Assessor Administrativo e Financeiro</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.1.2 Assessor Pedagógico</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.1.3 Chefe do Setor de Nutrição e Merenda Escolar</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.2 Assessor de Transporte Escolar</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		<i>TOTAL</i>	7

CAPITULO V

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE

Art. 25. Extingue o cargo de Chefe do Setor da Inspetoria Veterinária – CC2 da tabela constante no art. 17 da Lei Municipal 4.074/2022.

Art. 26. Fica criado o cargo de Assessor Administrativo – CC4, com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor Administrativo

Atribuições: Síntese dos Deveres: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados coordenadorias de agricultura, meio ambiente e proteção animal, implementando ações, acompanhando o seu desenvolvimento. Exemplos de Atribuições: Organizar, dirigir e acompanhar o desenvolvimento dos programas elaborados pela Secretaria; distribuir e fiscalizar tarefas; realizar diagnósticos; identificar e avaliar os procedimentos utilizados para o funcionamento da Coordenadoria, visando qualidade na prestação dos serviços; e desenvolver outras atividades correlatas previstas em Lei.



Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Requisitos para provimento:

a) Idade: no mínimo de 18 anos;

b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).

c) Escolaridade mínima: ensino médio

Art. 27. Com as alterações constantes nos artigos 25, 26 e 28, a tabela do artigo 17 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador Geral de Apoio Técnico</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i>1.1.1 Assessor de Projetos</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.1.2 Assessor Agricultura Familiar</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2. Coordenador do Meio Ambiente</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>2.1.1 Assessor do Meio Ambiente</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>3. Coordenador de Proteção e Bem Estar Animal</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>3.1.1 Diretor de Proteção e Bem-Estar Animal</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>3.1.1.1 Assessor de Proteção Bem Estar Animal</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4. Assessor Administrativo</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
		TOTAL	10

Art. 28. Altera a nomenclatura e as atribuições do cargo em comissão Assessor Administrativo e de Projetos constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.070/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Projetos

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Agricultura e a Coordenadoria Técnica em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados qualificação de projetos da agricultura e pecuária. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à projeto de melhorias agropecuárias;



compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao programas e políticas públicas do setor agro; assessorar ao Secretário no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Agricultura; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Agricultura e Pecuária.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 29. Altera as atribuições do cargo em comissão Assessor do Meio Ambiente constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.070/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor do Meio Ambiente

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e a Coordenadoria de Meio Ambiente em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à área ambiental. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado às ambientais; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao programas e políticas públicas do setor ambiental; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria de Agricultura; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Meio Ambiente

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



Art. 30. Altera as atribuições do cargo em comissão Assessor de Proteção e Bem-Estar Animal constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.070/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Proteção e Bem-Estar Animal

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e a Coordenadoria de Proteção e Bem-estar Animal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à área de proteção animal. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado às demandas de proteção e bem-estar animal; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao programas e políticas públicas do setor ambiental; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Proteção Animal

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

CAPITULO VI

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE SAUDE

Art. 31. Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Vigilância Ambiental – CC2 com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Vigilância Ambiental

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à área de vigilância ambiental. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado



às demandas de vigilância ambiental; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao programas e políticas públicas do setor de vigilância ambiental; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Agricultura e Pecuária.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 32. Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Atendimento aos Usuários do SUS – CC2 com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Atendimento aos Usuários do SUS

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados ao atendimento dos usuários do SUS. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao atendimento dos usuários do SUS; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao atendimento, tais como prazos, qualidade, satisfação; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Geral de Articulação

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



Art. 33. Altera a nomenclatura e atribuições do cargo de Coordenador de Políticas Públicas Primária e Secundária inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Coordenador de Atenção Secundária e Regulação

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas à atenção secundária e a regulação do serviço de saúde municipal. Exemplos de Atribuições: Dirigir, supervisionar, coordenar as ações relacionadas à alta complexidade do serviço de saúde, bem como quanto à regulação do serviço; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 34. Altera a nomenclatura e atribuições do cargo de Chefe da Farmácia inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor da Farmácia Municipal

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde e a Farmácia Municipal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à distribuição de medicamentos. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à Farmácia Municipal; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao atendimento, tais como prazos, qualidade, satisfação; assessorar ao Farmacêutico Responsável no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Farmácia Municipal

Requisitos para provimento:



- a) *Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) *Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 35. Altera a nomenclatura e atribuições do cargo de Coordenador de Apoio Operacional inseridas no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Coordenador de Atenção Primária e Ações em Saúde

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas à atenção primária do serviço de saúde municipal. Exemplos de Atribuições: Dirigir, supervisionar, coordenar as ações relacionadas à atenção básica do serviço de saúde; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

- a) *Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) *Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) *Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 36. Extingue o cargo em comissão de Chefe do Almoxarifado da Saúde – CC2 e cria o cargo em comissão de Diretor do Almoxarifado da Saúde – CC3 com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor do Almoxarifado da Saúde

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados aos bens de consumo da secretaria de saúde. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização do uso e consumo; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral

Requisitos para provimento:

a) Idade: no mínimo de 18 anos;

b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).

c) Escolaridade mínima: ensino fundamental

Art. 37. Inclui uma vaga no cargo em comissão de Diretor Administrativo da Saúde - CC3, passando a ter duas.

Art. 38. Com as alterações constantes nos artigos 31 a 37, a tabela do artigo 19 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	<i>1</i>
<i>1. Coordenador do Fundo Municipal de Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>1.2.1 Assessor de Informática da Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2. Coordenador Geral de Articulação Técnica e Operacional</i>	<i>CC/FG</i>	<i>5</i>	<i>1</i>
<i>2.1 Coordenador de Manutenção Predial e Logística</i>	<i>CC/FG</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>2.1.1.1 Assessor de Transporte em Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.1.2 Diretor Administrativo da Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
<i>2.1.2.1 Assessor de Compras em Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.1.2.2 Assessor de Atendimento aos Usuários SUS</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.1.2.3 Assessor da Farmácia Municipal</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.1.3. Diretor do Almoxarifado da Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.2 Coordenador da Área de Saúde – Porto do Conde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>2.2.1 Diretor de Articulação – Porto do Conde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.3 Coordenador de Atenção Secundária e Regulação</i>	<i>CC/FG</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>2.3.1 Diretor de Regulação dos Serviços de Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.3.1.1 Assessor de Apoio Operacional</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.3.1.2 Assessor de Atenção Secundária</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.3.1.4 Assessor de Controle de Regulação</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>2.3.2 Diretor dos Serviços de Atenção Domiciliar</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.3.3. Diretor de Saúde Mental</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.4 Coordenador de Vigilância em Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>2.4.1 Diretor de Acompanhamento Epidemiológico</i>	<i>CC/FG</i>	<i>3</i>	<i>1</i>
<i>2.4.1.1 Assessor de Vigilância em Saúde</i>	<i>CC/FG</i>	<i>2</i>	<i>1</i>



2.4.1.2 Assessor de Vigilância Ambiental	CC/FG	2	1
3. Coordenador do Conselho Municipal de Saúde e Ouvidoria	CC/FG	4	1
4. Coordenador de Atenção Primária e Ações em Saúde	CC/FG	4	1
4.1 Assessor de Atenção Primária	CC/FG	2	1
		TOTAL	28

CAPITULO VII

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 39. Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Atendimento ao Contribuinte – CC2 com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Atendimento ao Contribuinte

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal da Fazenda e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados ao atendimento do contribuinte. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao atendimento do contribuinte quando em relação com o poder público municipal; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao atendimento, tais como prazos, qualidade, satisfação; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 40. Fica extinto o cargo em comissão de Diretor de Incremento de Receitas – CC3, sendo criado em seu lugar o cargo em comissão de Coordenador de Incremento de Receitas – CC4, com as seguintes atribuições:

**Cargo: Coordenador de Incremento de Receitas**

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas ao incremento de receita municipal. Exemplos de Atribuições: Dirigir, supervisionar, coordenar as ações relacionadas ao incremento da arrecadação municipal quando relacionadas às receitas próprias; monitorar a Dívida Ativa; propor medidas que ampliem a arrecadação própria; apresentar diagnósticos relacionadas às receitas e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provisamento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 41. Com as alterações constantes nos artigos 39 e 40, a tabela do artigo 21 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provisamento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Contabilidade</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i> 1.1 Assessor de Contabilidade</i>	<i>CC/FG</i>	2	3
<i>2. Coordenador da Tesouraria</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>3. Coordenador Geral de Arrecadação</i>	<i>CC/FG</i>	5	1
<i> 3.2 Diretor de Arrecadação</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i> 3.2.1 Assessor de Apoio Administrativo</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i> 3.2.2 Assessor de Arrecadação</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i> 3.2.3 Assessor de Atendimento ao Contribuinte</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i> 3.4 Diretor de Arrecadação do Interior</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i> 3.5 Coordenador de Incremento de Receitas</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i> 3.5.1 Assessor Tributário</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4. Coordenador de Fiscalização</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i> 4.1 Diretor de Fiscalização</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i> 4.2 Diretor de Fiscalização do Interior</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i> 4.2.1 Assessor de Fiscalização do Interior</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		TOTAL	18



Art. 42. Altera as atribuições do cargo em comissão Assessor de Arrecadação constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Arrecadação

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal da Fazenda e a Coordenadoria de Geral em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à área de arrecadação tributária. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à arrecadação, realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos sistemas de arrecadação; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas ao programas e políticas públicas de arrecadação; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 43. Altera as atribuições do cargo em comissão Assessor de Apoio Administrativo constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal da Fazenda e a Coordenadoria de Geral em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à área administrativa da arrecadação municipal. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à arrecadação, realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade processual, visando o saneamento do ato; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 44. Altera as atribuições do cargo em comissão Assessor de Fiscalização do Interior constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Fiscalização do Interior

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal da Fazenda e a Coordenadoria de Geral em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à fiscalização da zona rural do município. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à fiscalização da zona rural do município tendo em vista sua ampla área territorial, realizar estudos pertinentes visando a melhoria da fiscalização rural; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 45. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Fiscalização do Interior constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:



Cargo: Diretor de Fiscalização do Interior

Atribuições: Dirigir as ações de fiscalização da zona rural do município. Exemplos de Atribuições: orientar e coordenar ações, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços de fiscalização da zona rural do município; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 46. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Fiscalização constantes no Anexo Único da Lei Municipal 4.070/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Fiscalização

Atribuições: Dirigir as ações de fiscalização da zona urbana do município. Exemplos de Atribuições: orientar e coordenar ações, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços de fiscalização da zona urbana do município; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



CAPITULO VIII

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E LOGISTICA

Art. 47. Passam de duas para uma vaga os cargos em comissão de Assessor de Obras e Serviços Urbanos – CC2 e Assessor Administrativo de Obras e Serviços- CC2, ficando cada cargo com uma vaga.

Art. 48. Extingue o cargo em comissão de Diretor de Controle de Frotas – CC3 e o cargo Assessor de Frotas – CC2.

Art. 49. Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Manutenção Predial – CC2 com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Manutenção Predial

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à manutenção predial dos imóveis públicos. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à manutenção, conservação e qualificação predial dos bens imóveis; realizar estudos pertinentes visando a melhoria predial; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Manutenção

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



Art. 50. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Obras e Serviços Urbanos, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Obras e Serviços Urbanos

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à obras e serviços urbanos. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à obras necessários visando a ampliação da qualidade de vida da população, bem como relacionado aos serviços urbanos ofertados pelo municipalidade; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade das obras e serviços prestados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Serviços Urbanos

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 51. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Iluminação Pública, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Iluminação Pública

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados à iluminação pública do município. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços de iluminação pública; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.



Lotação: Coordenadoria de Iluminação

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 52. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Iluminação, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Iluminação

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à iluminação de modo geral. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à iluminação tanto interna quanto pública; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade da iluminação; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Iluminação

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*

Art. 53. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor Administrativo de Obras e Serviços, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor Administrativo de Obras e Serviços

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados às ações administrativas das obras e serviços ofertados pelo município. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos procedimentos administrativos que envolvem as obras e serviços municipais; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua



direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 54. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor Administrativo de Obras e Serviços, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo de Obras e Serviços

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à administração das obras e serviços. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado aos processos administrativos que são necessários junto às obras e serviços; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade procedimental; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



Art. 55. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Controle de Materiais, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Controle de Materiais

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados aos materiais utilizados pela Secretaria. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da utilização de materiais de construção, de consumo, bens e serviços; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*

Art. 56. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Patrimônio, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Patrimônio

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados ao patrimônio público. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao patrimônio municipal, incluindo bens moveis e imóveis; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade do controle patrimonial; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:



- a) *Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) *Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 57. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Manutenção de Veículos, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Manutenção de Veículos

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à manutenção veicular. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à manutenção de veículos, maquinas e equipamentos; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade da manutenção veicular; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

- a) *Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) *Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*

Art. 58. Inclui uma vaga no cargo em comissão de Diretor de Manutenção e Conservação de Vias Públicas – CC3, passado para duas.

Parágrafo único. Com as alterações constantes nos artigos 47, 48, 49, e 58, a tabela do artigo 23 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:



<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Obras e Saneamento</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>2. Coordenador de Serviços Urbanos</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>2.1 Diretor de Serviços Urbanos</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.2 Diretor de Execução de Obras e Serviços Urbanos</i>	<i>CC/FG</i>	3	2
<i>2.1.1 Assessor de Obras e Serviços Urbanos</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2.3 Diretor de Manutenção e Conservação de vias públicas</i>	<i>CC/FG</i>	3	2
<i>3. Coordenador de Iluminação</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>3.1 Diretor de Iluminação Pública</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>3.1.1 Assessor de Iluminação</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4. Coordenador Administrativo</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>4.1 Diretor Administrativo de Obras e Serviços</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>4.1.1 Assessor Administrativo de Obras e Serviços</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>4.2 Diretor de Controle de Materiais</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>4.2.1 Assessor de Patrimônio</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>5. Coordenador de Manutenção</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>5.1.1 Assessor de Manutenção Predial</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>5.1.2 Assessor de Manutenção de Veículos</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		TOTAL	20

CAPITULO IX

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONOMO E MOBILIDADE URBANA

Art. 59. Extingue os cargos em comissão de Diretor de Regularização Fundiária – CC3, Assessor de Regularização Fundiária – CC2, Diretor de Trânsito – CC3.

Art. 60. Passa de duas para uma vaga o cargo em comissão de Assessor de Projetos – CC2, ficando o cargo com uma vaga.

Art. 61. Altera a nomenclatura do item 4 e extingue o item 5 do parágrafo único do art. 24 da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:



[...]

4. *Coordenadoria de Trânsito*

[...]

Art. 62. Fica criado o cargo em comissão de Coordenador de Trânsito e Mobilidade Urbana – CC4 com as seguintes atribuições:

Cargo: Coordenador de Trânsito e Mobilidade Urbana

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas trânsito municipal. Exemplos de Atribuições: supervisionar e coordenar as ações relacionadas ao trânsito municipal; propor medidas que qualifiquem a mobilidade urbana; apresentar diagnósticos relacionados ao trânsito municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Planejamento

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 63. Fica criado o cargo em comissão de Diretor de Sinalização, Projetos e Fiscalização de Trânsito – CC3, com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor de Sinalização, Projetos e Fiscalização de Trânsito

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados à sinalização, projetos e fiscalização do trânsito municipal. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da sinalização de trânsito, bem como dirigir os projetos e meios de fiscalização do trânsito; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.



Lotação: Coordenadoria de Trânsito e Mobilidade Urbana

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 64. Altera as atribuições do cargo em comissão de Coordenador de Projetos, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Coordenador de Projetos

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas planejamento e execução de projetos. Exemplos de Atribuições: coordenar as ações relacionadas às políticas públicas que requerem a elaboração de projetos de engenharia, planos de trabalho e prestações de contas; monitorar e acompanhar a execução dos projetos; propor medidas que ampliem a qualidade dos projetos; apresentar diagnósticos relacionados ao planejamento e execução de projetos e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-4.

Lotação: Secretaria de Planejamento

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino médio*

Art. 65. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Projetos, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Projetos

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados aos projetos da Coordenadoria. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da utilização de recursos públicos; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o



aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Projetos

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 66. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Projetos, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Projetos

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à aos projetos municipais. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à aos projetos de modo geral; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos projetos, execução e prestação de contas; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Projetos

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 67. Altera a forma de provimento cargo em comissão de Responsável Técnico passando a ser FG-1.



Art. 68. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Licenciamento, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Licenciamento

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à aos licenciamentos e controle de veículos públicos. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado à aos projetos de modo geral; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade do licenciamento de veículos públicos e privados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria de Transito

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 69. Com as alterações constantes nos artigos 59, 60, 62, 63 e 67, a tabela do artigo 25 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

Cargo	Provimento	Padrão	Vagas
Secretário	Subsídio	-	1
1. Coordenador Geral de Captação de Recursos	CC/FG	5	1
1.1 Coordenador de Projetos	CC/FG	4	1
1.1.1 Diretor de Projetos	CC/FG	3	1
1.1.1.1 Assessor de Projetos	CC/FG	2	1
2. Coordenador de Engenharia	CC/FG	4	1
2.1 Responsável Técnico	FG	1	1
3. Diretor de Desenvolvimento Econômico	CC/FG	3	1
3.1 Assessor de Indústria e Comércio	CC/FG	2	1
4. Coordenador de Transito e Mobilidade Urbana	CC/FG	4	1
4. Diretor de Sinalização, Projetos e Fiscalização de Transito	CC/FG	3	1



4.1 Assessor de Licenciamento	CC/FG	2	1
		TOTAL	12

CAPITULO X

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DO INTERIOR

Art. 70. Fica extinto o cargo em Comissão de Diretor de Execução de Obras do Interior – CC3, passando a tabela do art. 27 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

Cargo	Provimento	Padrão	Vagas
Secretário	Subsídio	-	1
1. Coordenador Administrativo e Financeiro	CC/FG	4	1
1.1 Diretor do Interior	CC/FG	3	1
1.1.1 Assessor Administrativo	CC/FG	2	1
1.2 Diretor de Manutenção do Interior	CC/FG	3	1
2. Coordenador Distrito Morrinhos	CC/FG	4	1
3. Coordenador Distrito Gramal	CC/FG	4	1
4. Coordenador Distrito Quitéria	CC/FG	4	1
		TOTAL	8

Art. 71. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor do Interior, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor do Interior

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados aos à zona rural do município. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da utilização de recursos públicos voltados para o interior do município; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.



Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 72. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Manutenção do Interior, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Diretor de Manutenção do Interior

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados a manutenção de máquinas, equipamentos e das estradas da zona rural do município. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da utilização de recursos públicos voltados para permitir a ampliação da qualidade da manutenção dos bens públicos do interior do município; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 73. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Administrativo do Interior, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo do Interior

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos



procedimentos administrativos que envolvem a zona rural do município. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado aos procedimentos administrativo da zona rural; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade processual; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

CAPITULO XI

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 74. Extingue os cargos em comissão de Diretor do Cadastro Único e Benefícios Eventuais – CC3, Assessor do Cadastro Único – CC2 e Diretor do CRAS – CC3.

Art. 75. Cria o cargo em comissão de Diretor Operacional – CC3 com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor Operacional

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados ao ambiente operacional da Secretaria de Assistência Social. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando a racionalização da utilização de recursos públicos empregados na área social; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Assistência Social



Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 76. Cria o cargo em comissão de Diretor de Programas e Projetos Sociais – CC3 com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor de Programas e Projetos Sociais

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados ao programas e projetos da Secretaria de Assistência Social. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando o planejamento, criação e acompanhamento dos projetos e programas na área social; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 77. Cria o cargo em comissão de Assessor de Atendimento ao Usuários do SUAS – CC2 com as seguintes atribuições:

Cargo: Assessor de Atendimento aos Usuários do SUAS

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos aos usuários do Sistema Único de Assistência Social. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao atendimento dos usuários do SUAS; realizar estudos pertinentes visando a melhoria do atendimento; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da



Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 78. Com as alterações constantes nos artigos 74 a 77, a tabela do artigo 29 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Proteção Especial e Alta Complexidade</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>1.1 Assessor do CREAS</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2. Coordenador de Proteção Básica</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>2.1. Assessor do CRAS</i>	<i>CC/FG</i>	2	2
<i>2.2 Diretor da Casa de Passagem</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.2.1 Assessor Administrativo Casa de Passagem</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2.3 Diretor Administrativo e Financeiro</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.2.1 Assessor Administrativo Social</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2.4 Diretor de Programas e Projetos Sociais</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.4.1 Assessor de Atendimento aos Usuários SUAS</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2.5 Diretor Operacional</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>3. Assessor de Apoio ao Conselho Tutelar</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		<i>TOTAL</i>	14

Art. 79. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor do CREAS – CC2, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:



Cargo: Assessor do CREAS

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao CREAS; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 80. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor do CRAS – CC2, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor do CRAS

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao CRAS; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*



- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 81. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor Administrativo da Casa de Passagem – CC2, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo da Casa de Passagem

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos procedimentos administrativos da Casa de Passagem. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório da Casa de Passagem; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria de Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 82. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor Administrativo Social – CC2, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo Social

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos procedimentos administrativos da Secretaria de Assistência Social como um todo. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório e administrativo da Secretaria; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos



serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 83. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Apoio ao Conselho Tutelar – CC2, constante no Anexo Único da Lei Municipal 4.074/2022, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Apoio ao Conselho Tutelar

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Conselho Tutelar em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos Conselho Tutelar. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório do Conselho Tutelar; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



CAPITULO XII

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E LAZER

Art. 84. Altera a nomenclatura e as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Apoio e Operação dos Esportes – CC2, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor de Apoio ao Lazer

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados ao lazer no município. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado às políticas públicas do lazer; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria do Esporte e Lazer

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 85. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor Administrativo de Esporte e Lazer – CC2, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo de Esporte e Lazer

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos procedimentos administrativo que envolvem as áreas de esporte e lazer. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório visando o aprimoramento processual da



coordenadoria; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria do Esporte e Lazer

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 86. Altera as atribuições do cargo em comissão de Diretor de Esportes e Lazer – CC3 com as seguintes atribuições:

Cargo: Diretor de Esportes e Lazer

Atribuições: Dirigir as ações, projetos e programas relacionados às políticas públicas de esporte e lazer. Exemplos de Atribuições: atuar, favorecendo e oportunizando o planejamento, criação e acompanhamento dos projetos e programas no esporte e lazer da comunidade; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos e da sua equipe, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Esporte e Lazer

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 87. Com as alterações constantes nos artigos 84, a tabela do artigo 31 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:



<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador de Esporte e Lazer</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>1.1 Diretor de Esporte e Lazer</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>1.1.1 Assessor de Apoio ao Lazer</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.1.2 Assessor Administrativo de Esporte e Lazer</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>2. Diretor de Cultura e Turismo</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>2.1 Assessor de Cultura e Turismo</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		TOTAL	7

CAPITULO XIII

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DA DEFESA CIVIL

Art. 88. Fica extinto o cargo em comissão de Coordenador de Apoio a Reconstrução – CC4.

Art. 89. Com a alteração constante no artigo 88, a tabela do artigo 33 da Lei Municipal 4.074/2022 passa a ter a seguinte redação:

<i>Cargo</i>	<i>Provimento</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vagas</i>
<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>	-	1
<i>1. Coordenador da Defesa Civil</i>	<i>CC/FG</i>	4	1
<i>1.1 Diretor da Defesa Civil</i>	<i>CC/FG</i>	3	1
<i>1.2 Assessor da Defesa Civil</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
<i>1.3 Assessor Administrativo e Financeiro</i>	<i>CC/FG</i>	2	1
		TOTAL	5

Art. 90. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor da Defesa Civil – CC2, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor da Defesa Civil

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à



defesa civil. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório visando o aprimoramento das ações de resposta, construção e recuperação de desastres; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria do Defesa Civil

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*

Art. 91. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor Administrativo e Financeiro – CC2, passando a ter a seguinte redação:

Cargo: Assessor Administrativo e Financeiro

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à aos procedimentos administrativos e financeiros da defesa civil municipal. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório visando o aprimoramento do gasto público que envolve a defesa civil; realizar estudos pertinentes visando a melhoria da qualidade dos serviços ofertados; assessorar ao Coordenador no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG-2.

Lotação: Coordenadoria da Defesa Civil

Requisitos para provimento:

- a) Idade: no mínimo de 18 anos;*
- b) Outras: estar quites com as obrigações eleitorais e militares (quando homem).*
- c) Escolaridade mínima: ensino fundamental*



CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 92. Os servidores nomeados até o início da vigência desta lei, ficam dispensados do requisito de ingresso de escolaridade mínima pelo prazo de até 12 meses, renováveis por mais 12 meses, findo o qual deverão comprovar a escolaridade exigida sob pena de exoneração.

Art. 93. Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal