LEI Nº 3.776/2022

ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 2788/2013, MODIFICADA PELA LEI MUNICIPAL 3563/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 5º da Lei Municipal n. 2788/2013 passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º. A estrutura básica da administração do Município de Butiá, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – Órgão de assessoramento
II – Órgãos de Administração Geral::
  a) de natureza meio
  b) de natureza fim
III – Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

a) ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Gabinete do Prefeito:

1 – Chefia do Gabinete;
  1.1 – Ouvidoria Municipal
  1.2 – Junta de Serviço Militar.

2. Gabinete do Vice-prefeito
2.1. Assessoria do Gabinete
3. Gabinete da Primeira-Dama/Primeiro-Cavalheiro
4. Procuradoria Geral do Município:
  4.1 – Assessoria Jurídica
5. ~~Assessoria de Comunicação Social:~~
6. Coordenadoria de Turismo, Esporte e Cultura
  6.1 – Núcleo de Conservação do Balneário
  6.2 – Núcleo do esporte
  6.3 Núcleo da Cultura e Turismo
  6.4 – Setor de Eventos
7. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
8. Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres.
9. ~~Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC9~~
10. Sub - Prefeito
11. Comissão Permanente de Licitação

b) ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO:

1. Secretaria Municipal de Administração:

1.1 – Núcleo Administrativo
1.1.1 – Setor Administrativo e de informática;
1.1.2 – Setor de Vigilância
1.2 – Núcleo de Recursos Humanos;
1.3 – Núcleo de Patrimônio.
1.3.1 – Setor de Patrimônio
~~**1.4** – Núcleo de informática~~

2. Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Gestão:

2.1 – Coordenadoria de Escrituração Contábil
2.2 - Núcleo de Tesouraria;
2.3 - Núcleo de Material;
2.4 - Núcleo de Fiscalização
2.5 - Núcleo de Tributação
2.5.1 - Chefe de Setor de Cadastramento
2.6 - Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos
2.7 - Núcleo de Participação Popular

b) SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM:

1. Secretaria Municipal de Agricultura e Proteção ao Meio Ambiente:

1.1 – Núcleo Administrativo
1.2 – Núcleo Agropecuário
1.2.2 – Setor Patrulha Agrícola
1.3 – Núcleo de Meio Ambiente;
1.3.1 – Setor de Apreensão de Animais

2. Secretaria Municipal de Educação

2.1 - Coordenadoria Projetos;
2.2 - Núcleo Administrativo;
2.2.1 – Setor de Serviços Administrativos
2.3 - Núcleo de Educação
2.4 – Núcleo de Transporte Escolar
2.4.1 - Setor de Serviços de Serviços Diversos

3. Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

3.1 - Núcleo Administrativo
~~**3.2** – Núcleo de Obras e Estradas;~~

3.3 – Núcleo de Serviços Diversos como cemitério, parque rodoviário, obras e estradas, serviços elétricos e afins;

3.3.1 –Setor de serviços abrangendo cemitério, parque rodoviário, serviços elétricos e outros;

~~**3.4** – Núcleo de Parque Rodoviário;~~

~~3.5 – Núcleo de Serviços Elétricos~~

3.6 – Núcleo de Serviços de Manutenção da Frota
3.7 – ~~Núcleo de Transito~~

4. Secretaria Municipal da Saúde:

~~**4.1** – Coordenadoria de Serviços Gerais~~

4.2 - Núcleo Administrativo
4.2.1 – Setor de Atendimento ao Público
4.3 – Núcleo de Saúde e Vigilância Epidemiológica.;
4.3.1 – Setor Serviços de Saúde

5. . Secretaria de Trabalho, Cidadania e Ação Social
5.1 – Núcleo Administrativo
5.2 – Núcleo de Programas e de Assistência Social
5.3 - Núcleo de Cidadania
5.4. –Núcleo de Proteção a Criança e ao Adolescente

6 – Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio
6.1 – Núcleo Administrativo
6.2 – Núcleo de Desenvolvimento
6.2.1 – Setor de Serviços Gerais

7. Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

7.1 - Núcleo de videomonitoramento;
7-2 - Núcleo Administrativo;
7.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
7.4 - Núcleo de Trânsito;

8. Secretaria Especial de Cidadania:
8.1- Núcleo Administrativo;
8.2- Núcleo da Cidadania;
8.3- Núcleo de Políticas de Promoção e da Igualdade Racial;
8.4- Núcleo de políticas públicas para a Juventude;
8.5- Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres;

c) ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

Art. 2º. Acrescenta-se o artigo 20-A à Lei Municipal n. 2788/2013:

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Art. 20-A Compete à **Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil**, as seguintes atribuições:

I. Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;
II. Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;
III. Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;
IV. Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
V. Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito.
VI. Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
VII. Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;
VIII. Realizar o controle orçamentário no âmbito de sua secretaria;
IX. Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de auto proteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito;
X. Contribuir com as ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;
XI. Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
XII. Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;
XIII. Controlar, supervisionar e coordenar as ações da Central de Video Monitoramento do Município;
XIV. Valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública municipal;

XV. Dar suporte para o funcionamento de Conselhos e Fundos cuja área de atuação está afeta à Secretaria;
XVI. Planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município, realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres, atuar na iminência e em circunstâncias de desastres e prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por desastres.

Parágrafo Único: A Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil terá como finalidade a elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis, juntamente com a sociedade civil. Visa ainda organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidária da comunidade, além de estabelecer um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

Art. 3º. Acrescenta-se a Lei o artigo 20-B a Lei Municipal n. 2788/2013:

SEÇÃO XXII

DA SECRETARIA ESPECIAL DE CIDADANIA

Art. 20-B Compete à **Secretaria Municipal de Cidadania,** as seguintes atribuições:

I. Coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos , e minimizar as condições de desigualdades;
II. Definir política municipal de defesa e promoção da cidadania, construindo uma cultura cidadã, de direitos e de paz;
III. Promover a igualdade racial e de gênero;
IV. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a juventude;
V. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a pessoa idosa;
VI. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a pessoa com deficiência;
VII. Definir a diretriz e coordenar a Política Municipal de Acessibilidade;
VIII. Coordenar os Serviços da Casa da Cidadania;
IX. Promover palestras, seminários, cursos para os servidores municipais e estagiários promovendo a necessidade do atendimento ao público com acolhimento e valorização do cidadão;
X. Acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da administração, relacionados a Cidadania e direitos das minorias;
XI. Implantar, supervisionar e acompanhar programas de promoção da Cidadania nas comunidades dos bairros;
XII. Realizar cursos, palestras e seminários de interesse das comunidades locais, defesa social e de promoção da cidadania;
XIII. promover ações que proporcionem a intersetorialidade entre órgãos públicos e privados visando a otimização das políticas de direitos;
XIV. Relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação;
XV. Executar outras tarefas relacionadas à Cidadania;

Parágrafo Único - Além do disposto nos incisos anteriores, ficam mantidas as atribuições exercidas pela Coordenadoria de Politicas Públicas para as Mulheres, dispostas na Seção VIII, Art. 21 da lei 2.788/2013.

Art. 4º. Exclui-se o artigo 18 da Lei Municipal n. 2788/2013:

~~**SEÇÃO V**~~

~~**DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**~~

~~**Art. 18.** Compete à Assessoria de Comunicação Social:~~

~~XII – coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo;~~

~~XIII – coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão;~~

~~XIV – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, facilitando seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e garantindo o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública;~~

~~XV – facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;~~

~~XVI – coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;~~

~~XVII – coordenar e executar atividades de cerimonial;~~

~~XVIII – coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio visual dos órgãos e entidades da administração pública;~~

~~XIX – coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.~~

~~XX – manter contato com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo~~

~~XXI – manter estreito relacionamento com o gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal;~~

~~XXII – organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura~~

~~XII – proporcionar contato de todos os órgãos do governo municipal com a comunidade.~~

~~**Parágrafo Único** – Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão supervisionadas pela Assessoria de Comunicação Social.~~

Art. 5º. Acrescenta-se a Lei o artigo 36-A a Lei Municipal n. 2788/2013, com a seguinte redação:

Art, 36- A. Além das atribuições constantes do Art. 20-A compete a **Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil**, as seguintes atribuições:

7.1 - Núcleo de videomonitoramento;

7-2 - Núcleo Administrativo;

O Núcleo de Serviços Administrativos é o Órgão encarregado de executar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário, bem como, de assumir a administração geral da Secretaria, sendo responsável pelo provimento dos meios necessários à conservação das atividades afins da Pasta, tais como: efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências, administração de pessoal, dos transportes, controle do patrimônio, aquisição e distribuição do que se fizer necessário, controle contábil e elaboração das faturas em função dos serviços prestados. Manter atualizado o serviço de Protocolo, o arquivamento de toda a documentação da Secretaria.

7.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

7.4 - Núcleo de Trânsito;

Cumprir e fazer cumprir a Legislação e as Normas de Trânsito; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os Órgãos de Polícia Ostensiva de Trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário Municipal, aplicando as sansões cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto. implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Polícia Nacional de Trânsito e Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e de tração animal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do

responsável do CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na Legislação vigente; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos; celebrar Convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via. estabelecer o controle de efetividades dos Membros da JARI, escalas de serviços. Desenvolver outras tarefas correlatas.

Art. 6º. Acrescenta-se a Lei o artigo 36-B a Lei Municipal n. 2788/2013, com a seguinte redação:

Art, 36-B. Além das atribuições constantes do Art. 20 -B compete a **Secretaria Especial de Cidadania**, as seguintes atribuições:

8.1- Núcleo Administrativo;

O Núcleo de Serviços Administrativos é o Órgão encarregado de executar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário, bem como, de assumir a administração geral da Secretaria, sendo responsável pelo provimento dos meios necessários à conservação das atividades afins da Pasta, tais como: efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências, administração de pessoal, dos transportes, controle do patrimônio, aquisição e distribuição do que se fizer necessário, controle contábil e elaboração das faturas em função dos serviços prestados. Manter atualizado o serviço de Protocolo, o arquivamento de toda a documentação da Secretaria.

8.2- Núcleo da Cidadania;

Coordenar as atividades da Casa da Cidadania no Município; coordenar as atividades do programa da padaria comunitária, manter contato com o público prestando-lhes informações que estiver ao seu alcance, acompanhar pessoas para os diversos setores da secretaria e das demais secretarias municipais dando atendimentos aos serviços solicitados, executar outras tarefas correlatas.

8.3- Núcleo de Políticas de Promoção e da Igualdade Racial;

8.4- Núcleo de políticas públicas para a Juventude;

8.5- Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 7º. Acrescenta-se ao § 1º do artigo 61 da Lei Municipal n. **2788/2013,** com as alterações da Lei Municipal n. **3563/2020,** os seguintes cargos:

Quant. Cargos	De:	Para:	Padrão
01		Secretário Especial de Segurança, Defesa Civil e Trânsito	Subsídio fixado pelo Legislativo
01		Secretario Especial de Cidadania	Subsídio fixado pelo Legislativo
01	Chefe de Equipe		CC3/FG3/BON3
12	Chefe de Turma		CC1/FG1/BON1
06	Chefe de Setor		CC2/FG2/BON2

Art. 8º. Acrescenta-se ao § 2º do artigo 61 da Lei Municipal n. **2788/2013,** com as alterações da Lei Municipal n. **3563/2020,** os seguintes cargos:

Quant. Cargos	Descrição do Cargo	Padrão
06	Coordenador de Políticas Públicas e Serviços	CC3/FG3/BON3
06	Coordenador de Núcleo	CC2/FG2/BON2
25	Dirigentes de Núcleos	CC2/FG2/BON2
02	Dirigentes de Núcleo e Equipe	CC3/FG3/BON3
01	Assessor	CC2/FG2/BON2
01	Assessor Superior	CC/4
01	Assessor Especial	CCE

Art. 9º - São extintos da lei **2788/2013** e suas alterações os seguintes cargos e respectivos anexos:

I- 02 Chefes de Equipe de Desporto e cultura;
II- 01 Chefe de Turma de Conservação de Ruas;
III- 01 Chefe de Equipe de Elétrica;
IV- 01 Chefe de Equipe da Mecânica;
V- 02 Chefe de Turma de Serviços Auxiliar Administrativo;
VI- 02 Chefe de Turma de Serviços de Informática;
VII- 01 Chefe de Turma de Patrimônio;
VIII- 01 Chefe de Turma de Vigilância;
IX- 01 Chefe de Turma de Merenda Escolar;
X- 01 Chefe de Turma de Supervisão Escolar;
XI- 01 Chefe de Turma de Vigilância Sanitária;
XII- 01 Chefe de Turma de Manutenção e Conservação do Cemitério;
XIII- 02 Chefes de Turma de Serviços Diversos;
XIV- 01 Chefe de Turma de Fiscalização de Imóveis;
XV- 01 Dirigente de Núcleo de Pessoal;
XVI- 01 Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres;
XVII- 01 Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos;
XVIII- 01 Coordenador de Projetos na Secretaria de Educação;
XIX- 01 Dirigente no Núcleo de Proteção á Criança e ao Adolescente;
XX- 01 Dirigente do Núcleo de Desenvolvimento;
XXI- 01 Dirigente de Núcleo de Educação;

XXII- 01 Dirigente de Núcleo da Cidadania;

XXIII- 01 Dirigente do Núcleo Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento;

XXIV- Coordenador do Parque Rodoviário da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;

XXV- Dirigente de Núcleo de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;

XXVI- Chefe dos Serviços da Casa da Cidadania;

XXVII- Dirigente de Núcleo de Supervisão Escolar;

XXVIII- 06 Coordenadores;

XXIX- Coordenador da Defesa Civil;

XXX- Coordenador da Defesa do Consumidor

XXXI- 02 Dirigente de Núcleo;

XXXII- 13 Chefe de Setor;

XXXIII- 29 Dirigente de Núcleo;

XXXIV- Assessor Jurídico;

XXXV- Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos

Art. 10. A Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social passa a denominar-se Secretaria Municipal Trabalho, Assistência Social e Ação Solidária

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e altera as leis **2788/2013 e** modificada pela lei municipal **n 3563/2020** no que contraria as presentes disposições.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 04 de outubro de 2022.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 04 de outubro de 2022.

VALMIR RIBEIRO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

COORDENADORES

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenar a elaboração de Projetos, Trabalhar em projetos que visem a busca de recursos para o município, articular-se junto a órgãos federais e estaduais e de outros municípios visando a captação de recursos, planejar, desenvolver e acompanhar junto a outras secretarias ações que visem a eficiência e agilidade das ações da Administração Municipal, Propor, apoiar e desenvolver as políticas públicas, e executar outras atividades correlatas.

PADRÃO: CC/3 ou FG/3/BON3

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

DIRIGENTE DE NÚCLEO

SÍNTESE DOS DEVERES:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do Núcleo, em especial na execução dos programas e projetos estratégicos que objetivem implementar as diretrizes político administrativas determinadas pelo Prefeito Municipal, pelo Titular da Secretaria e transmitidas pelos demais níveis hierárquicos; e executar outras atividades correlatas

PADRÃO: CC2/FG2/BON2

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

CHEFE DE SETOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Dirigir e coordenar equipes no desempenho das atividades da área sob sua responsabilidade, conforme determinação da Secretaria ou Unidade Administrativa conforme subordinação hierárquica.

PADRÃO: CC1/FG1/BON1

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.