LEI COMPLEMENTAR Nº 5.402, DE 29 DE JANEIRO DE 2.025

"Altera redação dos Artigos 17, 23-A, 104, 118, revoga os Artigos 100-D e 110-A, revoga o inciso X do Art. 99, acrescenta os Artigos 23-B, 23-C e 124-A, altera a redação do Anexo IV, da Lei 4.654 de 31 de março de 2020, cria e extingue cargos em comissão e função gratificada, constantes do Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e dá outras providências."

(Autor: Prefeito Vanderlei Borges de Carvalho)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

L E I C O M P L E M E N T A R :

Art. 1° - Fica alterada a redação do inciso V e ficam incluídos os incisos VI e VII ao Art. 17, da Lei 4.654, de 31 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.17 – (...)
V – Assessoria de Integração Poder Público, Comunidade e Ouvidoria;
VI – Assessoria de Desenvolvimento de Políticas Públicas das Grandes Minorias Sociais;
VII - Setor Aeroportuário.

Art. 2° - Fica alterado o Art. 23-A da Lei 4.654, de 31 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23-A – A Assessoria de Integração Poder Público, Comunidade e Ouvidoria é responsável por:
I - Estreitar as relações entre a comunidade e os executores das políticas de bens e serviços públicos, mantendo diálogo com a população, coletando suas demandas e transmitindo-as ao Poder Executivo;

II – Receber, avaliar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, solicitações de informações, elogios, sugestões e considerações referentes a quaisquer atos administrativos demandados pelo cidadão/usuário para providências pertinentes da administração pública, quais sejam:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;

c) mal funcionamento dos serviços executivos e administrativos da Prefeitura Municipal;

II – Dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - Solicitar e/ou requerer informações, documentos e materiais didáticos que esclareçam, fundamentem e respondam as demandas dos usuários dos bens e serviços públicos;

IV - Solicitar esclarecimentos aos funcionários com o intuito de fornecer informações concretas e atualizadas às questões levantadas pelo cidadão;

V – Acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura Municipal;

VI – Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

VII – Facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria;

VIII - Cumprir o horário de atendimento ao público, conforme oficialização do órgão;

IX - Manter atualizadas as informações e estatísticas sobre as atividades desempenhadas pela Ouvidoria.

X – Promover, acompanhar, gerenciar, organizar e fiscalizar os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 3° - Fica incluído o Art. 23-B à Lei 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

Art. 23-B: Compete à Assessoria de Desenvolvimento de Políticas Públicas das Grandes Minorias Sociais:

a) desenvolver políticas relativas à condição de vida da população negra, das pessoas com deficiência, da comunidade LGBT+ e demais minorias sociais;

b) combater mecanismos de subordinação e exclusão, que sustentam a sociedade discriminatória, promovendo a cidadania e a igualdade entre os diversos grupos sociais;

c) estabelecer diálogo com a sociedade e movimentos sociais no município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de igualdade racial, de acessibilidade e de respeito à orientação sexual e à identidade de gênero, bem como participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas às minorias sociais;

d) efetuar assessoramento ou assistência à atuação do Conselho Municipal da Comunidade Negra – CMCN, do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPcD, do Conselho Municipal dos Direitos da População LGBT+ e demais Conselhos representativos das minorias sociais já criados e que eventualmente possam vir a surgir;

e) desenvolver e articular com diferentes órgãos públicos e iniciativa privada, programas dirigidos à população negra, às pessoas com deficiência, à comunidade LGBT+ e demais minorias sociais, em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política, acessibilidade, integração social, respeito à diversidade e outros;

f) prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo público, no âmbito de sua atuação;

g) acompanhar o cumprimento da legislação e implantação de políticas públicas que assegurem os direitos da população negra, das pessoas com deficiência, da comunidade LGBT+ e demais minorias sociais;

h) promover e incentivar a realização de estudos e pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da

população negra, das pessoas com deficiência, da comunidade LGBT+ e demais minorias sociais no município;

Art. 4° - Fica incluído o Art. 23-C à Lei 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

Art. 23-C – O Setor de Aeródromo é a unidade responsável pela organização, planejamento, manutenção, segurança e controle das atividades aeroportuárias do Município, cabendo-lhe ainda obedecer às normas e políticas da Agência Nacional de Aviação e do Comando da Aeronáutica.

Art.5° – Fica revogado o inciso X do Art. 99 da Lei 4.654, de 31 de março de 2020.

Art.6° – Fica revogado o Art. 100-D da Lei 4.654, de 31 de março de 2020.

Art.7° – Fica revogado o inciso VI, do Art. 104, da Lei 4.654, de 31 de março de 2020.

Art. 8° - Fica revogado o Art. 110-A da Lei 4.654, de 31 de março de 2020.

Art. 9° - Fica incluído o inciso VI ao Art. 118, da Lei 4.654, de 31 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.118 – (...)
VI- Coordenadoria do Recinto de Exposições "José Ruy de Lima Azevedo".

Art. 10 – Fica incluído o Art. 124-A à Lei 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

Art. 124-A - À Coordenadoria do Recinto de Exposições "José Ruy de Lima Azevedo" compete administrar, coordenar e zelar pelas dependências do Recinto de Exposições, responsabilizando-se pela

manutenção do local, realização de eventos públicos e privados, conforme previsão em lei e demais atividades necessárias à gestão e conservação do próprio municipal.

Art. 11 – Ficam criados, no Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, os seguintes cargos em Comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	VAGAS	CLASSE DE VENCIMENTOS DA TABELA "E" DO ANEXO III DA LEI 670/92
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DAS GRANDES MINORIAS SOCIAIS	1	2
CHEFE DO SETOR DE TOPOGRAFIA	1	5
ASSESSOR DE INTEGRAÇÃO PODER PÚBLICO, COMUNIDADE E OUVIDORIA	1	2

Art. 12 – Ficam criadas 02 vagas do cargo em comissão de Assessor do Prefeito, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 13 – Ficam extintos do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, os seguintes cargos em Comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	VAGAS	CLASSE DE VENCIMENTOS DA TABELA "E" DO ANEXO III DA LEI 670/92
ASSESSOR DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	2
COORDENADOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	3

Art. 14 – Fica extinta 01 (uma) vaga da Função Gratificada 2 – Chefia de Setor do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 15 – As atribuições dos cargos comissionados, funções de confiança e funções gratificadas da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, constantes do Anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, passam a vigorar conforme Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 16 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco (29.01.2025).

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município nº 1594 na edição do dia 31/01/25.

Secretário Geral
ASSESSOR

ANEXO I

Anexo IV da Lei 4.654 de 31 de março de 2020
Atribuições dos cargos comissionados, funções de confiança e funções gratificadas da Prefeitura Municipal do Município de São João da Boa Vista

LOTAÇÃO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	GABINETE DO PREFEITO	
	Chefe de Gabinete	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função diretamente vinculada ao Prefeito. Tem como funções principais: Coordenar toda a estrutura do Gabinete do Prefeito, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Prefeito e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área, observando a política de Governo. Exerce assessoramento direto ao Prefeito, ampliando o ponto de vinculação do Prefeito com a sociedade e demais agentes. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor do Prefeito	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Prefeito sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo. **Requisitos:** Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gestão em Políticas de Governo	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função gratificada, diretamente vinculada ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito em todos os seus atos políticos e administrativos, relacionamentos, agendamentos de atendimentos internos e externos, compromissos, reuniões de trabalho, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Prefeito sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo. **Requisitos**: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Coordenadoria de Relações Institucionais	Assessor para Assuntos Institucionais	**Descrição e Atribuições:** Assessorar o Prefeito, mantendo canal de comunicação junto à Câmara Municipal de São João da Boa Vista, Conseg e demais Conselhos e/ou comissões previstos em lei, membros do Ministério Público, universidades, membros do Poder Judiciário, demais órgãos públicos e órgãos não governamentais, a fim de resguardar os interesses do Poder Executivo; Acompanhar Procurador Geral do Município, quando solicitado pelo Prefeito, em visita a Órgãos públicos ou não, no interesse do Poder Executivo, bem como nos demais casos solicitados pelo Chefe do Poder Executivo; Manter estreita ligação com o Procurador Geral do Município, com outros Órgãos da Administração Pública e Secretarias, visando resguardar os interesses do Poder Executivo junto aos Poderes Públicos; Representar, quando solicitado, o Chefe do Poder Executivo e/ou Procurador Geral do Município em Conselhos e/ou Comissões; Promover atendimento ao público em geral e assessoramento às demais Diretorias; Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com os Poderes Legislativo, Judiciário e Diretor do Departamento Jurídico e com o Procurador Geral do Município e demais diretorias do Município, sob a orientação direta do Chefe do Poder Executivo Municipal; Definir, coordenar e supervisionar, no âmbito organizacional interno e/ou setorial, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais; Apoiar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governos e órgãos não governamentais, participando de audiências públicas, reuniões e eventos em que for requisitado pelo Prefeito; Subsidiar as decisões do Prefeito, produzindo material técnico que lhe for demandado e realizando, direta e indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência; Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo prefeito; Coordenar a elaboração da agenda institucional em articulação com as demais Diretorias; Apoiar as relações de governo com a sociedade civil, mediante demanda do Prefeito; Apoiar o diálogo e a cooperação entre os autores envolvidos na ação de Governo, Poder Judiciário, Ministério Público, Câmara Municipal e outros, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções. Fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade; Incentivar, promover e coordenar o

		estreitamento das relações com governos e instituições estrangeiras que a Prefeitura de São João da Boa Vista mantiver convênios de cooperação; Exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito Municipal. **Requisitos mínimos:** Curso superior em Direito, registro da Ordem dos Advogados do Brasil/SP
Seção de Apoio Administrativo	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe de Gabinete ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: prestar apoio administrativo ao Setor de Gestão em Políticas de Governo, controlando recebimento e envio de ofícios, despachos, pareceres, auxiliar na articulação com os demais Poderes e Órgãos da Administração Direta e Indireta, colaborar no planejamento e organização de solenidades, recepções e na execução das demais tarefas administrativas da unidade. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Expedientes	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito. Tem como funções principais: Organizar, administrar e chefiar a Seção sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Chefiar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Gerenciar todas às políticas públicas indicadas pelo Chefe do Executivo. Fazer cumprir o Plano de Governo, promovendo todos os meios necessários para tal fim. Demais atividades correlatas e somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo. **Requisitos**: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em médio ou fundamental.
Seção de Gerenciamento de Pessoal	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe de Gabinete ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e executar atividades relativas aos servidores, bem como, estagiários, outros prestadores de serviços lotados no Gabinete do Prefeito e/ou cedidos a outros órgãos públicos, mantendo em dia os apontamentos referentes à lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas e vales transporte, boletins informativos, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Chefe de Gabinete ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Assessoria de Integração Poder Público, Comunidade e Ouvidoria	Assessor de Integração Poder Público, Comunidade e Ouvidoria	**Descrição e atribuições**: Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito. Assessorar o Prefeito, mantendo canal de comunicação junto aos demais órgãos públicos e privados e coordenando toda a unidade, que tem como função principal: estreitar as relações entre a comunidade e os executores das políticas de bens e serviços públicos, mantendo diálogo com a população, coletando suas demandas e transmitindo-as ao Poder Executivo. Garantir a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Elaborar e divulgar relatórios, prestar informações ao Prefeito, atender requisições do Tribunal de Contas em relação às atribuições afetas à Ouvidoria, exercer demais atividades correlatas. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Assessoria de Desenvolvimento de Políticas Públicas das Grandes Minorias Sociais	Assessor de Desenvolvimento de Políticas Públicas das Grandes Minorias Sociais	**Descrição e atribuições**: Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito. Assessorar o Prefeito, mantendo canal de comunicação junto aos demais órgãos públicos e privados e coordenando toda a unidade, que tem como função principal: desenvolver políticas relativas à condição de vida da população negra, das pessoas com deficiência, da comunidade LGBT+ e das demais minorias sociais do município; Combater mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, promovendo a cidadania e a igualdade entre os diversos grupos sociais; estabelecer diálogo com a sociedade e movimentos sociais no município, constituindo fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas às minorias sociais; exercer demais atividades correlatas. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Setor Aeroportuário	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: organização, planejamento, manutenção, segurança e controle das atividades aeroportuárias do Município, cabendo-lhe, ainda obedecer às Normas e políticas da Prefeitura Municipal, regulamentos da Agência Nacional de Aviação Civil e do Comando da Aeronáutica. Chefiar a unidade administrativa,

		mantendo o Prefeito ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
	Procurador-Geral do Município	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Chefiar a Procuradoria-Geral do Município, coordenando suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação; propor ao prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta; receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município; manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores; desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo delegar essas atribuições; decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso; apresentar ao Prefeito proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação; Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito. **Requisitos mínimos:** Curso superior em Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil/SP.
Assessoria de Gabinete	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função gratificada, diretamente vinculada ao Procurador-Geral. Tem como funções principais: assessorar o Procurador-Geral no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a sua execução, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo o apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas e realizando as demais atividades relacionadas e determinadas pelo Procurador-Geral. **Requisitos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável, ocupante do cargo de Procurador. Curso superior em Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil/SP.
	Chefe do Setor Contencioso	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O Procurador de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefia todo o Setor, orientando a atuação dos Procuradores da respectiva área, nos termos desta lei. Responsável por manter o Procurador-Geral e o Prefeito ciente das necessidades da área. Requisitos mínimos: Formação em nível superior, ser ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador, registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
	Chefe do Setor Consultivo	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O Procurador de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefia toda a Seção, orientando a atuação dos Procuradores da respectiva área. Responsável por manter o Procurador-Geral e o Prefeito ciente das necessidades da área. Requisitos mínimos: Formação em nível superior, ser ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador, registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
	Chefe do Setor de poio Administrativo	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores da Procuradoria-Geral do Município, especialmente dando suporte à autuação dos Procuradores do Município e ao PROCON, controlando registro de pareceres, petições judiciais e administrativas, requerimentos diversos, notificações, expedição e recebimento de ofícios dos órgãos públicos, interna e externamente, bem como manter o Prefeito ciente das necessidades da área. **Requisitos mínimos:** Formação em nível médio.
	Chefe de Setor de Proteção e Defesa dos Consumidores	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo traçada para defesa dos interesses dos munícipes, com relação à defesa do consumidor. Responsável por gerenciar o convênio com o PROCON e manter o Procurador-Geral e o Prefeito ciente das necessidades da área. **Requisitos mínimos**: Curso superior em Direito.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. Gestor de toda a área Administrativa do Município de São João da Boa Vista. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
Setor de Contratos	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: confeccionar e colher as assinaturas nos contratos administrativos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos, garantindo a publicação nos órgãos e nos prazos legais, bem como promover os procedimentos necessários para aditamento, apostilamento ou supressão dos respectivos instrumentos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

Setor de Compras	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e executar o recebimento, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos adquiridos pela Administração, garantindo os estoques mínimos definidos e promover o cadastramento e identificação dos bens patrimoniais, sua localização, acompanhando rigorosamente sua movimentação. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Controle de Materiais e Patrimônio	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade o controle de materiais e gestão do Patrimônio Público. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Materiais	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar as atividades de suprimento de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento, providenciando a requisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos mesmos, fornecendo informações relativas à quantidade necessária para suprimento ou reposição de materiais de uso e de dispensação à população. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Licitações	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar os editais, cartas convites, conferir os termos de referências, previsão orçamentária, adequação da modalidade licitatória, atendimento dos requisitos do processo administrativo, auxiliar nas sessões de aberturas de envelopes, credenciamento e sessões de pregões, além de outras correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Dispensa de Licitações e Contratos	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor do Departamento ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços de interesse da Administração, que tenham previsão legal de Dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação, bem como, formalizar contratos, providenciando aditamentos e ou rescisão, ou distratos. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Protocolo e Arquivo	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar todos os processos da Prefeitura, prezando pela observância dos princípios administrativos, garantindo o trâmite regular das solicitações e respostas aos dados requisitados, bem como de receber, autuar, registrar pedidos, expedir ordens de serviços, circulares, regimento e outros atos que possam aperfeiçoar o funcionamento das unidades de trabalho ou proporcionar esclarecimentos, fixar normas regulamentares para a tramitação de documentos e papéis pelas repartições municipais, autorizar a afixação de cartazes no Paço Municipal, inclusive a guarda dos documentos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Arquivo Geral	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controle de todo o acervo documental da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		

	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Administração de Recursos Humanos	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e executar as leis e os regulamentos referentes a pessoal, os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, pagamento de pessoal, expedição de documentos, elaborar e manter a documentação necessária ao cumprimento de exigências legais e de órgãos oficiais; examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal; programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal; expedir atestados, declarações e certidões de tempo de serviços; supervisionar, organizar e manter atualizados os registros, controles e ocorrências de pessoal, bem como preparar a folha de pagamento dos servidores; providenciar a concessão, nos termos da legislação vigente, de licença a servidores, salário família e de adicionais por tempo de serviço; manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal; preparar atos de designação dos novos servidores; desempenhar outras atribuições afins. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Folha de Pagamento	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: conferir o registro de frequência, direitos, vantagens e garantias dos servidores públicos, adotando medidas para apontamento de irregularidades ou anomalias na realização excessiva de horas extraordinárias, acumulação de cargos ou empregos e demais situações restritas e impactantes na folha de pagamento. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Encargos e Informações Sociais.	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor do Departamento ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os dos encargos sociais e previdenciários, tais como: INSS, FGTS, IPSJBV, entre outros; montar processos de empenho; lançamento no CAGED, preencher, conferir e enviar informações do E-Social e suas obrigatoriedades, exercer atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Coordenar, controlar e promover programas e projetos que objetivem a obtenção dos melhores níveis possíveis em termos de qualidade de trabalho, satisfação e motivação do servidor, desenvolvimento das atividades ligadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho, assistência social, recrutamento e seleção, cargos e salários e avaliação de desempenho; publicar editais de concursos e respectivos resultados; identificar a necessidade de treinamento e capacitação profissional, articulando-se com os órgãos competentes para a sua efetivação; executar levantamentos dos dados necessários à apuração de merecimento dos servidores, para efeito de progressão e promoção, bem como determinar instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares de ofício, sem prejuízo de pedido dos demais órgãos de toda a Prefeitura ou de qualquer cidadão, nos termos da lei.. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.

Seção Disciplinar	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: Recebimento, registro, análise prévia e encaminhamento às Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo, de solicitações de apuração de conduta e/ou irregularidades que envolvam servidores da Administração Pública Municipal, bem como prestar apoio administrativo às Comissões, na execução dos processos instaurados. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função gratificada, diretamente vinculada ao Diretor do Departamento. Tem como funções principais: Assessorar o Diretor em todos os seus atos, em especial relacionamentos com munícipes, agendamentos de atendimentos internos e externos, compromissos, reuniões de trabalho, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Apoio aos Conselhos de Direito	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições: Função gratificada.** O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, organizar as reuniões e eventos de todos os conselhos municipais vinculados ao DAS; atualização e preenchimento das informações nos conselhos e OSCs nos sistemas SUAS (CADSUAS, CNEAS); articular com conselhos estaduais e nacionais; fomentar os conselhos estaduais e nacional com as informações pertinentes; apoio administrativo integral aos conselhos municipais; prestar apoio aos comissões dos conselhos; manter atualizado e elaborar todas as documentações dos conselhos municipais (pautas, atas – quando necessário), editais, resoluções, listas de presença, termos de posse, convocação, etc); organizar e participar dos processos seletivo e eleitoral de conselheiros tutelares, bem como providências quanto a posse dos mesmos; outras tarefas correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Gerenciamento de Recursos Humanos	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor do Departamento ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciamento, controle, acompanhamento das atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Assistência Social, mantendo em dia os apontamentos referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Apoio Técnico do Conselho Tutelar	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar e promover a facilitação do funcionamento técnico do Conselho Tutelar, planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo o apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação técnica para a execução das atividades pertinentes ao Conselho Tutelar. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em superior ou médio.
Setor de Vigilância Socioassistencial	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o setor, elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial; contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos; colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico; utilizar a base de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços; responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do

		SUAS (Resolução CIT nº 04/2011); coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS; disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para a gestão, os serviços e o Controle Social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social; fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados; utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS; realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS; responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados; avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados; estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas; outras tarefas correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.**
Setor de Gerenciamento do CRAS Nova República	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CRAS Nova República, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção do serviço de referência de assistência social. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gerenciamento do CRAS Durval Nicolau	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CRAS Durval Nicolau, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção do serviço de referência de assistência social. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gerenciamento do CREAS	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CREAS responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção do serviço de referência especializada de assistência social. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Gerenciamento do Centro de Integração do Idoso	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento dos Centros de Convivência do Idoso, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção dos equipamentos sociais. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gerenciamento do Centro Dia do Idoso	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do Centro dia do Idoso, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção do serviço de referência especializada de assistência social. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Coordenadoria do Serviço de Abordagem e Atendimento Social	Coordenador do Serviço de Abordagem e Atendimento Social	**Descrição e atribuições**: Cargo de provimento em comissão. Coordenar todo o Setor, assegurar o cumprimento de procedimentos técnicos e administrativos, acompanhando e supervisionando o desenvolvimento do trabalho da equipe, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: atendimento emergencial e de urgência social, inclusive na promoção de plantão social para garantia do funcionamento da rede de proteção, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.

Setor de Planejamento e Gestão do SUAS	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, que tem como responsabilidade: elaborar o planejamento institucional, os planos permanentes e especiais de sua competência; constituir, organizar e gerir espaços e equipamentos sociais nos quais se desenvolvam ações e práticas de apoio ao processo de inclusão social, mantendo o devido apoio administrativo às coordenadoras e demais atores envolvidos no planejamento dos serviços, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade no que tange: o acompanhamento de metas e aplicação da legislação e da Política Nacional de Assistência Social em conformidade com os Planos de Assistência Social; gerenciamento da aplicação de toda a legislação da Política Nacional de Assistência Social, nas 03 esferas de governo, bem como realizar as adequações necessárias para a aplicação das mesmas; acompanhamento da efetividade dos Planos de serviços dos setores ligados ao DAS; outras tarefas correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: acompanhar a execução da proposta orçamentária, gerenciando em consonância com os regramentos e normativas vigentes para cumprimento das metas sociais. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gestão Financeira dos Fundos Municipais	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. É responsável por acompanhar a gestão a execução da proposta orçamentária, bem como realizar o acompanhamento dos recursos financeiros na esfera municipal, estadual e federal, gerenciando em consonância com os regramentos e normativas vigentes para cumprimento das metas sociais e gerenciar os serviços administrativos para o funcionamento do Departamento de Assistência Social. **Requisitos mínimos**: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Gerenciamento de Materiais, Serviços e Almoxarifado	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: atuar para garantir a disponibilidade de materiais, serviços e equipamento necessários ao funcionamento do Departamento de Assistência Social. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Cadastro - CADUNICO	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. É o responsável na articulação entre as áreas de Assistência Social, Saúde, Educação e outras áreas para viabilizar a gestão do Cadastro Único e é o principal interlocutor com o Ministério da Cidadania. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como principais responsabilidades: a gestão integral do Cadastro Único, sendo o Gestor do mesmo perante o Governo Federal, bem como a gestão de todos os programas sociais vinculados ao CADÚNICO; desde o cadastramento dos cidadãos, capacitação de entrevistadores e digitadores, articulação e intersetorialidade com as demais políticas públicas; cumprimento de legislação e metas estabelecidos pela Política de Governo; assegurar a qualidade das informações cadastrais; fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades dos Programas sociais; monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades. Monitorar e realizar as ações para a elevação dos índices bases de cálculo do IGD (Índice de Gestão Descentralizado). Articular ações com as Instâncias de Controle Social, bem como subsidiar informações a esta, entre outras tarefas correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos**: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Gerenciamento do CRAS Resedás	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CRAS RESEDÁS, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, atendimentos e toda a direção do serviço de referência de assistência social. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE CULTURA		

	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento. Tem como funções principais: Assessorar o Diretor diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Seção de Eventos Culturais	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: colocar à disposição do público, o acervo de livros jornais, mapas e documentos que compõe o acervo Municipal; incentivar o estudo, a leitura e a pesquisa junto ao acervo público local; planejar promover incentivar e documentar as criações culturais e artísticas e incentivar a participação da comunidade local nas atividades vinculadas à área, com o objetivo de desenvolver sua capacidade criativa e seus mecanismos de comunicação. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão do Museu e Arquivo histórico	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar o regular funcionamento do Museu e Arquivo Histórico, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento cultural. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
DEPARTAMENTO DE TURISMO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.

Seção de Ação do Turismo	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas a realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições em geral, projeção ou exibição de filmes e videotapes, montagens de eventos em geral, tais como de teatro, dança e música, etc., e eventos relacionados ao turismo; Organização de documentos necessários para a realização de eventos; Supervisionar criação, pré-produção, organização da produção, realização, montagem e apresentação; Outras atribuições correlatas. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor Administrativo da Educação	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: prover os recursos materiais e gerenciais necessários ao funcionamento das Unidades Educacionais e do Departamento; planejar e adotar providências no que se refere às demandas por suprimentos e serviços da rede de unidades educacionais e controlar o sistema de apontamento, controle de frequência e pagamento do quadro de pessoal da educação. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Creches Municipais	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento das Creches Municipais, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas e demais relacionadas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão Financeira	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor do Departamento ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: dirigir os trabalhos de controle de despesas da Educação, gerenciando os trabalhos para cumprimento das metas traçadas na política da Educação e no Orçamento Municipal. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Alimentação Escolar	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controle de todo o acervo documental da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas

		estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Abastecimento e Controle Patrimonial	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controle de todo o almoxarifado da Educação, priorizando medidas de garantia de produtos e alimentos à rede municipal de ensino, bem como promover o controle de todo o Patrimônio do Departamento de Educação. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Controle e Patrimônio	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe do Setor e Diretor do Departamento cientes das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar os materiais e gerir o Patrimônio Público da Rede Municipal de Ensino, garantindo a efetiva catalogação, movimentação e a destinação de cada um dos itens com chapas de patrimônio, tanto dos ativos quanto dos inservíveis. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Manutenção	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: garantir a integridade dos prédios da Rede Municipal de Ensino, promovendo reparos em geral, serviços elétricos, hidráulicos e de construção civil do Departamento de Educação. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Transporte Escolar	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade simplificada, encarregada pela gestão de contratos e administração da frota de veículos do Departamento e controle de usuários do sistema.
Seção de Vida Escolar	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento das Pré-escolas, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas e demais relacionadas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental
DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.

	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Seção de Gestão da Área de Lazer "Clarisse Damálio Borato"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento da Área de Lazer "Clarisse Damálio Borato", responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão do CIC "Tancredo Almeida Neves"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CIC "Tancredo Almeida Neves", responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão do CSU "Miguel Jorge Nicolau"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CSU "Miguel Jorge Nicolau", responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão do CSU "Luiz de Freitas	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do CSU "Luiz de Freitas", responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Gestão da Área de Lazer da 1° de Maio "Sebastião Rodrigues do Nascimento"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento da Área de Lazer da 1° de Maio "Sebastião Rodrigues do Nascimento", responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.

Seção de Gestão do Sistema de Educação Integral – SEI do Ypê	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar o regular funcionamento do Sistema de Educação Integral – SEI do Ypê, responsabilizando-se pela supervisão da manutenção, controle de pessoas, agendas e demais relacionadas ao funcionamento do equipamento esportivo. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de gerenciamento e controle de materiais, manutenção e reformas	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade responsável pelo controle, execução e supervisão dos serviços necessários, promovendo reparos em geral: como serviços elétricos, hidráulicos e construção civil, tanto de forma preventiva, quanto corretiva, para o bom funcionamento de todos os espaços (Centros Sociais, Quadras, Campos e Praças) de responsabilidade do Departamento de Esportes. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de gerenciamento de Pessoal	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade responsável pelo controle da vida funcional dos servidores, cumprimentos de normas, folha de pagamento, afastamentos, atestados, férias, horas extras, banco de horas, entrega de holerites, assim como comunicados, além de receber e orientar novos servidores quanto a integração e informações do local de trabalho no Departamento de Esportes. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Contabilidade	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: realizar todas às atividades de registro inerentes à contabilidade pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio, com inscrição no respectivo Conselho CRC/SP.
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: realizar todas às atividades de registro inerentes à tesouraria pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Tributação	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: realizar todas às atividades de registro inerentes à tributação pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos

		cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Dívida Ativa	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: realizar todas as atividades de registro inerentes à tributação pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Planejamento e Controle Orçamentário	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Elaborar o orçamento do Município, ouvindo os Departamentos Municipais e a deliberação do Chefe do Executivo; zelar para que os recursos vinculados sejam aplicados conforme a sua destinação, analisando e projetando a despesa de acordo com a receita, possibilitando um ajuste de despesas no decorrer do exercício. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Fiscalização	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: realizar todas às atividades de registro inerentes à fiscalização pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior na área de Tecnologia da Informação.
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

Setor de Serviços Gerais, Logística e Patrimônio.	Chefe do Setor de Serviços Gerais, Logística e Patrimônio.	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, responsável por planejar, coordenar, implementar, controlar e avaliar a execução das atividades de logística referente a materiais, obras, serviços gerais e passagens, infraestrutura, almoxarifado, patrimônio, gestão de documentação, arquivo, protocolo, segurança, transporte, telefonia e manutenção predial, controle e gestão de pessoal, bem como atividades relacionadas a contratos administrativos e procedimentos de contratação envolvendo licitações, compras diretas e outros, observadas as normas e legislação pertinente ao assunto. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo. Formação em nível médio ou superior.
Coordenadoria de Trânsito	Coordenador de Trânsito	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento, dirigindo os trabalhos para o bom desenvolvimento de todos os serviços necessários à garantia do controle do fluxo dos veículos e pedestres, programas de medidas alternativas de circulação de veículos e pedestres, a fiscalização e educação de trânsito, no âmbito municipal, elaboração de projetos específicos para a melhoria da mobilidade urbana em relação ao trânsito e do sistema viário do Município, dotar a malha viária da sinalização de trânsito, promovendo todos os trabalhos de manutenção e normatização do trânsito, coordenar, controlar e executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como analisar e propor as solicitações de intervenção viária. Analisar os projetos de impacto de vizinhança em relação à malha viária. Atender com urbanidade ao público em geral, prestando-lhes todas as informações sobre os serviços do Departamento de Trânsito. Desempenhar atividades correlatas à coordenação de todo o setor de trânsito, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível médio ou superior.
Setor de Engenharia de Trânsito	Chefe do Setor de Engenharia de Trânsito	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar projetos específicos para a melhoria da mobilidade urbana relacionada ao trânsito e do sistema viário urbano e rural do Município. Coordenar, controlar e executar as atividades de trânsito, instalando e mantendo a sinalização necessária e a fabricação de materiais utilizados para tal finalidade. Executar as interdições de vias, devidamente autorizadas. Manter a sinalização semafórica. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo. Formação em nível médio ou superior.
Setor de Educação e Fiscalização de Trânsito	Chefe do Setor de Educação e Fiscalização de Trânsito	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar a política de Educação no Trânsito e por coordenar, controlar e executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro; executar as interdições de vias momentâneas; gerenciar as áreas de estacionamentos específicos de veículos; controlar e executar o processamento das multas de trânsito, elaborar e processar os dados estatísticos de trânsito. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Coordenador de Trânsito ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo. Formação em nível médio ou superior.
Comando da Guarda Municipal	Comandante da Guarda Municipal	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todas as ações da Guarda Municipal. Zelar pelo regular funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de suas competências. Prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa a ordem e o uso adequado dos espaços urbanos. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais. Realizar o planejamento e o controle das atividades exercidas nos órgãos municipais, elaborando relatório ao Diretor do Departamento de Trânsito e Segurança sobre as necessidades a serem supridas para o desempenho das missões. Realizar em conjunto com o Subcomandante, o

		planejamento e o controle das missões exercidas pela Guarda Municipal na sua área de circunscrição. Manter informado o Diretor do Departamento de Trânsito e Segurança quanto ao desenvolvimento dos trabalhos no município, as ocorrências de vulto, bem como as necessidades logísticas para o desempenho das atividades. Gerenciar o emprego do efetivo de acordo com as diretrizes fixadas pelo Departamento de Trânsito e Segurança, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica e o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade. No exercício da Função de Comandante da Guarda Municipal será investido no cargo de Inspetor, para efeitos hierárquicos, enquanto perdurar a sua nomeação. **Requisitos mínimos**: Ser Guarda Municipal de 1ª Classe com no mínimo quatro anos neste cargo, período que poderá ser reduzido para dois anos nos primeiros quatro anos de funcionamento da Guarda Municipal. Formação em nível superior, nas áreas de Direito, Gestão Pública, Administração ou Ciências Policiais.
Subcomando da Guarda Municipal	Subcomandante da Guarda Municipal	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de assessorar o Comandante da Guarda Municipal nas ações da Guarda Municipal. Zelar pelo regular funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de suas competências. Prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa a ordem e o uso adequado dos espaços urbanos. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais. Realizar o planejamento e o controle das atividades exercidas nos órgãos municipais, elaborando relatório ao superior hierárquico sobre as necessidades a serem supridas para o desempenho das missões. Gerenciar o emprego do efetivo de acordo com as diretrizes fixadas pelo Departamento de Trânsito e Segurança, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica e o atendimento do interesse público. Planejar, coordenar e executar a instrução e formação dos guardas municipais. O Subcomandante substituirá o Comandante da Guarda Municipal nos seus afastamentos regulares. No exercício da Função de Subcomandante da Guarda Municipal será investido no cargo de Subinspetor, para efeitos hierárquicos, enquanto perdurar a sua nomeação. **Requisitos mínimos**: Ser Guarda Municipal de 1ª Classe com no mínimo dois anos neste cargo, período que poderá ser reduzido para seis meses nos primeiros quatro anos de funcionamento da Guarda Municipal. Formação em nível superior, nas áreas de Direito, Gestão Pública, Administração ou Ciências Policiais.
Coordenador Municipal de Defesa Civil	Coordenador Municipal de Defesa Civil	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento, dirigindo os trabalhos para o bom desenvolvimento de todos os serviços necessários às ações de defesa civil no Município. Ser responsável pela articulação e coordenação de esforços de todos os órgãos públicos e privados e da comunidade em geral, destinada ao planejamento e à execução de medidas capazes de prevenir consequências nocivas de eventos calamitosos, bem como socorrer e assistir a comunidade afetada pela concorrência desses eventos. Desempenhar atividades correlatas à coordenação de todo o setor de defesa civil, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos**: Formação em nível fundamental, médio ou superior, possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão, ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo, devidamente comprovados.

	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos**: Formação em nível fundamental, médio ou superior, possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão, ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo, devidamente comprovados.
Setor de Empreendedorismo e Desenvolvimento – SED	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidades: disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição Municipal e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação social; orientar e acompanhar a emissão da Certidão de Zoneamento na área do empreendimento; orientar sobre os procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal, tributária e cadastral dos contribuintes; orientar e acompanhar a emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária; acompanhar o deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição municipal; realizar a Inscrição Municipal, Baixa e demais alterações cadastrais da empresa, solicitada pelo preposto ou contador da mesma. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Políticas de Emprego e Renda – SEPER	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem sob sua responsabilidade o Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, o Programa Emprega São João e o Conselho do Trabalho, Emprego e Renda – CTER. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Inovação, Projetos e Indústrias – SIPI	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem sob sua responsabilidade tem sob sua responsabilidade o Distrito Industrial, Captação de Recursos, Contratos, Convênios, Parcerias e Projetos e o Programa de Metas. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação superior em Jornalismo.
	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.

	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Setor de Conservação Ambiental	Chefe de setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e executar as atividades de preservação e proteção do meio ambiente, no que concerne aos recursos que assegurem a qualidade de vida da população, bem como aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a proteção dos ecossistemas. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Educação Ambiental	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e executar as atividades de preservação e proteção do meio ambiente, no que concerne aos recursos que assegurem a qualidade de vida da população, bem como aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
b. Seção de Produção de Mudas, Arborização e Reflorestamento	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, responsável por executar atividades de produção de mudas, restauração e manutenção da arborização pública, incluindo a expedição de autorizações para corte e podas de árvores e a efetivação da reposição vegetal em áreas de reflorestamento. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Coleta de Lixo e Varrição	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciar diretamente ou mediante terceirização todo o serviço de limpeza pública, incluindo coleta de lixo, entulhos e materiais inservíveis, nos termos da lei específica. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Parques e Jardins	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciamento de todos os serviços necessários para manutenção das praças, parques, não especificados em gestão própria, e jardins do Município. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Fiscalização	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar a fiscalização das leis e posturas municipais relativas a limpeza e conservação de terrenos e calçadas, feiras-livres e publicidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Coordenadoria do Recinto de Exposições "José Ruy de Lima Azevedo"	Coordenador do Recinto de Exposições "José Ruy de Lima Azevedo"	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento, dirigindo os trabalhos para o bom desenvolvimento de todos os serviços necessários ao funcionamento do Recinto de Exposições, assegurar o cumprimento de procedimentos administrativos acompanhando e supervisionando o desenvolvimento do trabalho da equipe; Definir parâmetros de atuação, acompanhar e avaliar o trabalho oferecido aos munícipes pelo Recinto, comunicar ao Departamento responsável, as intercorrências sobre eventuais serviços prestados por empresas terceirizadas; Atuar de forma estratégica em curto, médio e longo prazo, elaborando, desenvolvendo, propondo e implantando planos de melhoria de utilização do espaço. Atender com urbanidade ao público

		em geral, prestando-lhes todas as informações sobre os serviços do Recinto de Exposições. Desempenhar atividades correlatas. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligada ao Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Setor de Cadastro	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: Atualizar o cadastro físico dos imóveis para o lançamento de IPTU; Preparar a emissão dos carnês de IPTU; Controlar a entrega das notificações do Departamento de Engenharia e Setor de Tributação; Controlar a entrada, localização, análise, informação e saída de processos Administrativos; Verificar e orientar as denominações dos Logradores, Áreas Verdes, Áreas Institucionais, Sistemas de Lazer e outros; Atualizar o nome dos proprietários de acordo com as matrículas recebidas do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos; Cadastrar as áreas e lançamento dos novos Loteamentos; Atender e orientar os diversos setores da Prefeitura e ao público em geral; Supervisionar os serviços executados pela equipe; Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo diretor e/ou Prefeito. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Fiscalização de Obras	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar estudos, pesquisas e análises para subsidiar o processo de planejamento de ocupação urbana, bem como controlar e analisar os projetos de uso e parcelamento do solo, inclusive de loteamento e de construção de obras particulares em geral, de acordo com as diretrizes estabelecidas para o planejamento urbano do município, assim como coordenar e controlar as atividades de fiscalização da execução do código de obras e outras normas e postura do município e a expedição de "habite-se". Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Topografia	Chefe do Setor de Topografia	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como principais responsabilidades: coordenar, controlar e executar as atividades de topografia no âmbito do município, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível fundamental, médio, ou superior completo.

	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Coordenadoria do Serviço Funerário	Coordenador de Serviços Funerários	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente, dirigindo os trabalhos para o bom desenvolvimento de todos os serviços funerários. Assegurar o cumprimento de procedimentos administrativos acompanhando e supervisionando o desenvolvimento do trabalho da equipe; Definir parâmetros de atuação, acompanhar e avaliar o trabalho oferecido aos munícipes pelos empreiteiros que prestam serviços a terceiros dentro do cemitério; Comunicar, ao Departamento responsável, as intercorrências sobre o serviço prestado pelas empresas terceirizadas; Atuar de forma estratégica em curto, médio e longo prazo, elaborando, desenvolvendo, propondo e implantando planos de melhoria de utilização dos espaços do cemitério; Atender com urbanidade ao público em geral, prestando-lhes todas as informações sobre os serviços do Cemitério Municipal. Desempenhar atividades correlatas. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio.
Setor de Infraestrutura	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar e executar as atividades de construção de obras de infraestrutura, bem como a pavimentação de vias municipais e demais instalações necessárias. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Oficina e Garagem	Chefe de setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar e executar as atividades de controle, conservação, reparo e manutenção dos veículos e máquinas da frota municipal; executar serviço de marcenaria e serralheria; executar as atividades de controle e manutenção do Pátio Centralizador de Serviços. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Manutenção de Vias Rurais	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e executar as atividades de manutenção e conservação das vias públicas rurais do município. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Pavimentação Asfáltica	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e executar as atividades de operação de equipamentos de asfalto, o fornecimento e a aplicação da massa asfáltica necessária à realização das obras municipais. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Guias e Sarjetas	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciamento de todos os serviços necessários para manutenção das praças, parques, não especificados em gestão própria, e jardins do Município. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Galerias	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade:

		controlar e executar a construção de galerias nas vias e logradouros públicos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Obras	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e executar as atividades relativas à construção e manutenção de próprios municipais. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Manutenção Elétrica	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os serviços de implantação e manutenção elétrica em obras e próprios municipais, praças e logradouros públicos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Manutenção Hidráulica	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os serviços de implantação e manutenção hidráulica em obras e próprios municipais, praças e logradouros públicos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção De Pintura	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: gerenciamento da demanda por manutenções dos espaços públicos, no tocante à pintura dos mesmos, acompanhamento, planejamento e execução dos trabalhos na área, zelando pela economia de material e pela boa execução e organização dos serviços. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Seção de Mecânica	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os serviços mecânicos de manutenção e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Serralheria	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os serviços de fabricação e consertos de objetos de ferro. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Marcenaria	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: executar os serviços de fabricação e manutenção de móveis, portas e esquadrias de madeira em geral. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
Setor de Controle Animal	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: prestar serviços veterinários aos animais, das mais variadas espécies, diretamente ou mediante terceirização, incluindo atividade de planejamento, direção, supervisão, coordenação e execução relativas à biologia e patologia animal, defesa sanitária, proteção animal, vigilância, inspeção e fiscalização sanitária. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível Superior em Medicina Veterinária e inscrição no respectivo Conselho.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		
	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos**: Formação em nível fundamental, médio ou superior, possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão, ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo, devidamente comprovados.
	Assessor do Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos**: Formação em nível fundamental, médio ou superior, possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão, ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo, devidamente comprovados.
Seção de Expediente e Administração em Planejamento	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar estratégias e políticas de desenvolvimento do Município e de atualização constante do Plano Diretor e da legislação urbanística relacionada; gerenciar o Plano Diretor elaborar, analisar e propor os programas e projetos para a implementação do Plano Diretor; promover apoio técnico de caráter interdisciplinar, com a finalidade de orientar ou realizar os estudos e pesquisas necessárias à execução das atividades de gestão e planejamento urbano; opinar sobre desapropriações e obras necessárias à aplicação do Plano Diretor, visando garantir a função social da cidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
DEPARTAMENTO DE SAÚDE		

	Diretor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Função exercida por profissional diretamente ligado Prefeito, responsável pela direção de todo o Departamento respectivo, tendo como atribuições gestão do Departamento e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Dirigir todos os trabalhos de competência do Departamento, descritos em lei. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. A Direção está relacionada exclusivamente com cada área identificada, sendo permitida somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo, em atendimento ao interesse público. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior.
	Assessor de Carreira	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. Assessorar o Diretor em assuntos de interesse do Departamento diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Diretor; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Diretor sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Diretor da pasta relacionada , cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Diretor em atos de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Regulação de Consultas e Exames	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar o recebimento de solicitações de exames complementares que são realizados pelo Departamento de Saúde, providenciar e controlar o agendamento, a realização e entrega dos resultados dos exames. Providenciar a manutenção de equipamentos através do setor competente. Auxiliar o Setor responsável, na especificação dos materiais e equipamentos necessários, para compra e bem como controlar o consumo e suprimento de materiais necessários. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Implantação e Acompanhamento de Programas	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Propor, implementar, capacitar, avaliar e supervisionar os programas desenvolvidos pela rede pública de saúde municipal. Realizar outras atividades correlatas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Gerenciamento e Processamento de Informações	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: encarregada de controlar, gerenciar e disponibilizar todos os dados, implantando um sistema informatizado da informação. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção de Finanças, Contratos e Convênios;	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: avaliar, controlar e acompanhar a aplicação dos convênios e contratos e do orçamento através do controle das requisições, assim como, ordenar pagamento aos prestadores. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar as atividades de suprimento de materiais, equipamentos e medicamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento, providenciando a requisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos mesmos, fornecendo informações relativas à quantidade necessária para suprimento ou reposição de materiais de uso e de dispensação à população. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

Seção de Assistência Farmacêutica.	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar e prestar orientação relacionada à dispensação, armazenamento e controle de estoque de medicamento no Almoxarifado e Unidades de Saúde, assim como emitir pareceres. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Gestão Administrativa em Saúde	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar, implementar e executar atividades de apoio administrativo ao Departamento de Saúde. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção de Expediente;	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: elaborar ofícios, comunicações, convocações e outros documentos necessários. Controlar as autorizações para reprodução de documentos. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Pessoal;	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e executar atividades relativas aos servidores, bem como, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Saúde, mantendo em dia os apontamentos referentes à lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas e vales transporte, distribuição de holerites e boletins informativos, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Seção de Transporte e Remoção de Pacientes	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar e controlar as atividades de remoção e translado de pacientes que necessitem de atendimento local ou em outro município. Elaborar escala de veículos e motoristas. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Serviço de Obras, Reformas e Manutenções	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: providenciar, controlar, executar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e materiais permanentes, bem como dos imóveis utilizados pelo Departamento. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Serviço de Controle e Manutenção de Frota	Chefe de seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: providenciar, controlar, executar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados pelo Departamento. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.

Setor de Ouvidoria em Saúde	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações dos cidadãos quanto aos serviços e atendimentos prestados pelo sistema de saúde municipal. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.
Setor de Atenção Básica	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Integradas de Saúde e PSF, visando o atendimento integral da população de sua área de abrangência. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção da Unidade – "Dr. Amado G. Santos"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade, visando a promoção, prevenção, cura e reabilitação da população da área de abrangência sob sua responsabilidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção da Unidade – "Dr. Paulo Roberto Sorci"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade, visando a promoção, prevenção, cura e reabilitação da população da área de abrangência sob sua responsabilidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção da Unidade – "Dr. Acidino de Andrade"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade, visando a promoção, prevenção, cura e reabilitação da população da área de abrangência sob sua responsabilidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção da Unidade – "Dr. Paulo E. O. Azevedo"	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade, visando a promoção, prevenção, cura e reabilitação da população da área de abrangência sob sua responsabilidade. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Apoio Diagnóstico	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e oferecer todos os serviços complementares para promover o diagnóstico do paciente. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.

Seção de Especialidades Odontológicas – CEO;	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações relativas aos serviços de odontologia e programas de educação em saúde bucal e de prevenção de cárie e de gengivite em gestantes, lactentes e população infantil da rede pública de ensino, além de programas curativos em todas as faixas etárias. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção de Atendimento Especializado – SAE;	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações relativas aos serviços de atendimento especializado e Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção de Especialidades Médicas	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações relativas aos serviços de especialidades médicas do Município. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Vigilância à Saúde do Trabalhador	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar, promover, controlar e executar ações na área de saúde do trabalhador. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de prevenção, controle, recepção e investigação de casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados à saúde no município. Coletar junto ao registro Civil os dados de nascimento e óbitos, analisar os referidos dados e fornecer subsídios para o planejamento das ações do Departamento de Saúde, além de promover programas de imunização do município, investigar as causas de óbitos infantis e integrar o comitê municipal de vigilância à morte materna e infantil. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Serviço de imunização	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições**: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, promover e executar atividades relacionadas a imunização da população do município, dentro das normas do PNI - Plano Nacional de Imunização. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos**: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Cargo de provimento em comissão. Chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: planejar, coordenar, promover, controlar e executar ações de Vigilância Sanitária previstas na Legislação Sanitária. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.

Setor de Vigilância Ambiental	Chefe de Setor	**Descrição e atribuições:** Função Gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, planejar, controlar e avaliar as ações de vigilância ambiental, erradicação de vetores de interesse à Saúde Pública. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio e inscrição no respectivo Conselho, quando necessário.
Seção de Controle de Vetores e Zoonoses	Chefe de Seção	**Descrição e atribuições:** Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída a função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Diretor ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, promover e executar atividades relacionadas à prevenção e controle das doenças infecciosas e parasitárias, assim como agravos à saúde da população humana, tendo origem na população de animais domésticos ou não, existentes no município. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Diretor do Departamento ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. **Requisitos mínimos:** Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou fundamental.