ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº27/GP/2023.

Barra do Piraí, 22 de junho de 2023.

Senhor Presidente,

Pela presente, submeto à apreciação dessa egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que pretende a criação de funções gratificadas de provimento em comissão privativas de servidor de carreira.

Como é de conhecimento desta casa, este governo vem envidando esforços para cada vez mais valorizar o servidor público municipal, **contando sempre com o apoio dos integrantes desta Casa de Leis.**

Dentre as medidas adotadas, destaco a implementação do Plano de Cargos de Salários, uma luta antiga dos servidores e que hoje é uma realidade. Ressalto também o piso dos professores da rede pública municipal recentemente instituído.

Enfim, a presente proposta se apresenta como mais uma medida de valorização do servidor público municipal de carreira com a criação de cargos de provimento em comissão **destinados exclusivamente a servidores do quadro efetivo**.

O presente projeto de lei visa também atender aos princípios da efetividade na prestação do serviço público, permitindo a nomeação de servidores de carreira em funções de confiança para atender com qualidade as demandas das secretarias pertinentes.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Destarte, certo de contar com apoio desta Casa na votação e aprovação do projeto, em regime de **urgência especial**, valemo-nos do ensejo para renovar a Vossa Excelência e demais Pares dessa Casa Legislativa nossos protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
RAFAEL SANTOS COUTO
DD. Presidente da Câmara Municipal de Barra do Piraí
NESTA

Estudo de Estimativa do Impacto Orçamentário

Declaração de Inclusão da Lei Orçamentária
Cumprimento das Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Serve o presente, em primeira instância, para calcular a estimativa de Impacto Orçamentário para o "CRIAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – DAI, PRIVATIVOS DE SERVIDORES DE CARREIRA",bem como para informar que a medida não afetará as metas de resultado estabelecidas na LDO.
Sendo assim, iniciamos o cálculo do impacto orçamentário:

1) Análise de novos valores:

Para o quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL EM DIVERSAS SECRETARIAS,** haverá um acréscimo total mensal de **R$ 75.328,00 (setenta e cinco mil, trezentos e vinte e oito mil)**

Memória de Cálculo em Anexo.

Estimativa de impacto:

Conforme disposto na Lei Complementar 101/2000, a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental da qual decorra aumento de despesa deverá ser acompanhada de cálculo de estimativa de impacto, senão vejamos:

> *Art. 16 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:*
> *I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em quedeva entrar em vigor e nos dois subsequentes;*

CARGOS "DAI" A SEREM CRIADOS	Quant.	VALOR/CADA	MÊS	2024	2025
DAI – 5	8	R$ 1.003,50	R$ 8.028,00	R$ 152.532,00	R$ 248.868,00
DAI – 6	10	R$ 1.630,00	R$ 16.300,00	R$ 309.700,00	R$ 505.300,00
DAI – 7	15	R$ 2.700,00	R$ 40.500,00	R$ 769.500,00	R$ 1.255.500,00
DAI – 8	3	R$ 3.500,00	R$ 10.500,00	R$ 199.500,00	R$ 325.500,00
Total com os encargos previstos em lei	36	-	R$ 126.041,08	R$ 2.394.780,48	R$ 3.907.273,42

2) Impacto Orçamentário:

Não obstante o fato de que o presente projeto se refere à despesa com o "CRIAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – DAI, PRIVATIVOS DE SERVIDORES DE CARREIRA", temos a destacar que este se encontra devidamente adequado à realidade e às previsões orçamentárias.

3) Declaração de Inclusão na Lei Orçamentária e de não afetação das metas de resultado previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias:

Declaro para os devidos fins de direito e em atenção ao artigo 16 da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que o presente versa sobre a **"CRIAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – DAI, PRIVATIVOS DE SERVIDORES DE CARREIRA"**, devendo ocasionar o impacto descrito no presente relatório e que a presente medida não afetará direta ou indiretamente as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

As despesas, no exercício financeiro de 2023, correrão à conta da dotação de Pessoal Civil da **PREFEITURA MUNICIPAL EM SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS,**, sob o elemento **3.1.90.11.00.00.00.00**; estando adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de pessoal, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000:

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	
RCL Acumulada (12 meses)*	R$ 325.715.921,20
Gastos com Pessoal Acumulado (12 meses)*	R$ 161.242.077,80
(%) Percentual Comprometido*	**49,50**
Acréscimo (ano)	**R$ 882.287,55**
(%) Percentual do Acréscimo	0,27
Percentual Comprometido Atualizado	**49,77**

**Fonte: RCL do 6º bimestre/2022*

Na presente etapa processual, foram utilizados os índices da Receita Corrente Líquida do 6º Bimestre de 2022, tendo em vista que os dados poderão sofrer alterações. Todavia, quando do efetivo provimento, os dados poderão ser revistos a fim de evitar prejuízo ao erário público.

Informo que p estudo realizado mediante a ao valor total da Receita Corrente líquida e do gasto com pessoal já ultrapassam o percentual de **limite de alerta** de 48,60%, previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme Relatório da receita Coorente Líquida do 6º Bimestre/2022, que segue anexo.

Nada mais havendo a informar acerca da presente medida, encerra-se a presente instrução que deverá ser arquivada em pasta própria desta Secretaria de Planejamento para posterior consulta.

Atenciosamente,

Barra do Piraí, 29 de JUNHO de 2023.

Dione Barbosa Caruzo
Secretário Municipal de Planejamento Econômico,
Contabilidade e Coordenação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO, CONTABILIDADE E COORDENAÇÃO

29/06/2023

CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DAI

Mês de Referência:	6
Cargo:	CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DAI
Número de Funcionários:	36

Descrição	MENSAL (base)	Até o fim de 2023	Até 2024	Até 2025
Salário TOTAL	R$ 75.328,00	R$ 527.296,00	R$ 1.431.232,00	R$ 2.335.168,00
FUNDO/INSS patronal (mês)	R$ 21.754,73	R$ 152.283,08	R$ 413.339,80	R$ 674.396,52
Férias 1/3	R$ 2.092,44	R$ 14.647,11	R$ 39.756,44	R$ 64.865,78
13º salário (ano)	R$ 6.277,33	R$ 43.941,33	R$ 119.269,33	R$ 194.597,33
FUNDO/INSS 13º salário	R$ 1.812,89	R$ 12.690,26	R$ 34.444,98	R$ 56.199,71
FGTS	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Refeição	R$ 14.256,00	R$ 99.792,00	R$ 270.864,00	R$ 441.936,00
Vale transporte	R$ 4.519,68	R$ 31.637,76	R$ 85.873,92	R$ 140.110,08
Multa 40%	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Total para 36 vagas:	R$ 126.041,08	R$ 882.287,55	R$ 2.394.780,48	R$ 3.907.273,42
Despesa Total para 36 funcionários	**R$ 126.041,08**	**R$ 882.287,55**	**R$ 2.394.780,48**	**R$ 3.907.273,42**
MESES	1	7	19	31

Senhor Prefeito:
Declaro, em atenção ao Artigo 16, Incisos I e II, da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa tem por finalidade calcular o impacto orçamentário e financeiro para **CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO - DAI** sendo que a requerida despesa ocorrerá pela dotação de pessoal civil, estando em harmonia com o Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos vigentes.

Despesa Total até 2025: R$ 3.907.273,42

CARGOS	VALOR/CADA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
DAI - 5	R$ 1.003,50	8	R$ 8.028,00
DAI - 6	R$ 1.630,00	10	R$ 16.300,00
DAI - 7	R$ 2.700,00	15	R$ 40.500,00
DAI - 8	R$ 3.500,00	3	R$ 10.500,00
TOTAL:	**R$ 8.833,50**	**36**	**R$ 75.328,00**

Impacto Orçamentário	
Impacto anterior (%)	49,50
Impacto da admissão (%)	0,27
Impacto Orçamentário Vigente (%)	**49,77**

RCL 6º BIMESTRE/2022 R$ 325.715.921,20

Discriminativo	Quant.	Mensal	2023	2024	2025
CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DAI	36	R$ 126.041,08	R$ 882.287,55	R$ 2.394.780,48	R$ 3.907.273,42
TOTAL	**36**	**R$ 126.041,08**	**R$ 882.287,55**	**R$ 2.394.780,48**	**R$ 3.907.273,42**

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	
RCL Acumulada (12 meses)	R$ 325.715.921,20
Gastos com Pessoal Acumulado (13 meses)	R$ 161.242.077,80
(%) Percentual Comprometido	49,50
Acréscimo com a nova Proposta	R$ 882.287,55
(%) Percentual do Acréscimo	0,27
Percentual Comprometido Atualizado	49,77

Dione Barbosa Caruzo
Secretário de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação

MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 6º Bimestre / 2022

LRF, art 53, inciso I - Anexo 3

R$1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL ULT - 12 M.	PREVISÃO ATUALIZADA
	JAN/2022	FEV/2022	MAR/2022	ABR/2022	MAI/2022	JUN/2022	JUL/2022	AGO/2022	SET/2022	OUT/2022	NOV/2022	DEZ/2022		
RECEITAS CORRENTES (I)	26.861.340,9	27.456.492,9	27.622.939,6	27.558.394,4	24.340.106,7	29.971.150,9	26.988.593,3	35.878.212,1	30.779.773,4	28.377.656,8	28.312.082,2	40.848.000,4	354.994.743,6	288.506.375,9
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.535.480,9	2.063.243,0	3.472.928,0	4.953.746,4	6.035.827,2	3.897.783,3	3.760.821,7	4.495.896,3	4.571.393,4	3.618.986,8	5.032.287,5	4.886.214,3	49.324.608,8	34.677.230,0
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	677.311,2	288.442,4	1.012.117,5	2.413.655,8	2.531.127,7	1.246.573,7	987.513,6	1.133.847,5	1.269.487,9	1.089.402,1	-660.038,4	934.290,6	12.923.731,6	7.100.000,0
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	1.236.570,7	1.201.535,0	1.429.376,2	1.065.687,4	1.662.559,5	1.556.759,9	1.991.113,8	1.923.597,6	2.020.705,7	1.632.342,7	1.721.994,6	2.246.961,1	19.689.204,2	10.059.020,0
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis	107.138,1	82.548,3	81.416,2	194.329,3	183.371,0	284.281,0	158.135,2	442.660,9	325.894,5	113.371,8	135.671,0	252.473,3	2.361.290,6	2.016.000,0
Imposto s/ a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	326.210,9	338.087,4	250.924,6	218.444,5	375.385,2	184.192,3	110.812,4	333.658,8	174.127,2	210.292,4	2.192.569,4	657.748,4	5.372.453,5	7.010.000,0
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	188.250,0	152.629,9	699.093,5	1.061.629,4	1.283.383,8	625.976,4	513.246,7	662.131,5	781.178,1	573.577,8	1.642.090,9	794.740,9	8.977.928,9	8.492.210,0
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	854.998,4	557.955,3	536.222,0	204.359,2	925.197,5	743.435,1	571.301,7	651.769,0	272.195,0	135.195,2	-9.689,8	234.032,6	5.676.971,2	17.307.300,0
RECEITA PATRIMONIAL	439.586,0	379.717,7	1.018.029,8	590.353,8	574.026,7	512.251,7	542.033,9	591.820,4	494.437,8	1.039.332,4	1.020.357,8	236.681,3	7.438.629,3	15.106.150,0
Rendimentos de Aplicação Financeira	439.586,0	379.717,7	1.018.029,8	590.353,8	574.026,7	512.251,7	542.033,9	591.820,4	494.437,8	1.039.281,2	1.020.357,8	236.681,3	7.438.578,1	15.004.750,0
Outras Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51,2	0,0	0,0	51,2	101.400,0
Receita Agropecuária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Receita Industrial	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Receita de Serviços	430.890,6	334.435,1	344.054,3	584.946,2	774.509,1	298.255,6	346.897,9	186.255,6	228.942,4	289.243,5	-533.054,0	181.815,9	3.467.192,2	0,0
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	21.989.780,3	23.805.447,2	21.513.760,8	20.743.896,3	14.758.695,8	23.642.222,1	20.894.085,4	29.279.432,5	24.582.741,8	21.766.087,5	22.098.676,0	31.516.737,0	276.591.562,7	216.971.609,6
Cota-Parte do FPM	4.746.878,1	6.626.241,6	4.017.096,5	4.761.681,8	1.504.403,7	3.089.163,8	5.033.044,4	12.144.055,1	4.620.227,8	4.247.101,8	5.337.833,8	8.293.923,4	64.421.651,8	50.700.000,0
Cota-Parte do ICMS	3.272.065,8	3.562.496,8	2.959.519,3	3.191.962,6	3.681.041,6	3.647.253,4	3.274.383,1	3.392.003,6	3.647.024,5	2.627.840,6	3.358.486,6	3.001.492,8	39.615.570,7	41.000.000,0
Cota-Parte do IPVA	1.090.683,0	2.475.367,8	1.067.048,9	899.150,6	420.343,4	298.176,6	297.372,1	772.281,6	227.874,1	174.994,7	223.382,5	274.407,3	8.221.082,6	6.000.000,0
Cota-Parte do ITR	3.155,8	219,0	917,7	477,5	31,6	157,5	0,0	4.896,6	14.379,3	0,0	0,0	93,9	24.328,9	45.000,0
Transferências da LC 87/1996	9.009,3	9.009,3	9.009,3	9.009,3	9.009,3	9.009,3	9.009,3	9.009,3	8.856,2	8.856,2	8.856,2	8.856,2	107.499,2	100.000,0
Transferências da LC 61/1989	96.711,3	26.889,2	94.655,5	75.275,1	16.653,4	73.673,1	80.680,1	196.248,1	85.067,5	89.720,6	62.396,5	80.602,8	978.573,2	1.200.000,0
Transferências do FUNDEB	4.279.365,2	4.555.264,9	4.015.030,5	3.785.760,1	4.138.994,7	3.926.214,5	3.577.378,4	3.447.698,0	3.829.180,1	3.086.270,6	3.790.443,6	3.529.069,2	45.960.669,8	40.000.000,0
Outras Transferências Correntes	8.491.911,8	6.549.958,6	9.350.483,1	8.020.579,3	4.988.218,1	12.598.573,9	8.622.218,0	9.313.240,2	12.150.132,3	11.531.303,0	9.317.276,8	16.328.291,4	117.262.186,5	77.926.609,6
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	610.604,7	315.694,6	737.944,7	481.092,5	1.271.850,4	877.203,0	873.452,7	673.038,2	630.062,9	1.528.811,6	703.504,8	3.792.519,4	12.495.779,5	4.444.086,4
DEDUÇÕES (II)	2.837.353,6	3.149.235,9	2.283.633,0	2.094.880,1	1.683.118,1	2.447.903,4	2.540.186,9	4.053.638,4	1.996.775,0	1.735.575,6	2.107.437,1	2.349.085,3	29.278.822,4	44.897.300,0
Contrib. p/ o Plano de Seg. Soc. Serv.	822.319,1	532.191,9	461.733,5	108.673,3	546.441,6	651.560,1	542.885,2	553.465,6	111.630,8	111.894,6	104.588,1	134.263,0	4.681.646,8	6.257.300,0
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	166.267,4	165.622,3	182.619,1	182.619,1	0,0	356.825,6	240.479,7	176.060,0	176.090,6	174.639,9	174.596,2	363.020,5	2.358.840,4	4.200.000,0
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	6.868,3	6.881,1	11.432,8	17.878,2	12.181,7	17.832,8	19.726,0	22.215,8	21.435,7	21.109,6	30.061,7	36.162,4	223.786,1	15.000.000,0
Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB	1.841.898,8	2.444.540,6	1.627.847,6	1.785.709,5	1.124.494,8	1.421.684,9	1.737.096,0	3.301.897,0	1.687.617,9	1.427.931,5	1.798.191,1	1.815.639,4	22.014.549,1	19.440.000,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)	24.023.987,3	24.307.257,0	25.339.306,6	25.463.514,3	22.656.988,6	27.523.247,5	24.448.406,4	31.824.573,7	28.782.998,4	26.642.081,2	26.204.645,1	38.498.915,1	325.715.921,2	243.609.075,9
(-) Transf. obrig. União relat. emendas individuais (art.166-A,§ 1º,da CF)(IV)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RCL AJUSTADA P/ CÁLC. LIM. ENDIV. (V)=(III-IV)	24.023.987,3	24.307.257,0	25.339.306,6	25.463.514,3	22.656.988,6	27.523.247,5	24.448.406,4	31.824.573,7	28.782.998,4	26.642.081,2	26.204.645,1	38.498.915,1	325.715.921,2	243.609.075,9
(-) Transf. Obrig. União relativas a emendas de bancada (art. 166,§ 16,da CF)(VI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RCL AJUST. P/ CÁLC. LIM. DESP. PESSOAL (VII)=(V-VI)	24.023.987,3	24.307.257,0	25.339.306,6	25.463.514,3	22.656.988,6	27.523.247,5	24.448.406,4	31.824.573,7	28.782.998,4	26.642.081,2	26.204.645,1	38.498.915,1	325.715.921,2	243.609.075,9

Fonte : ..
Nota : Receita Corrente Líquida em reais e sem arredondamento :

RCL dos últimos 12 meses R$ 325.715.921,20

CHEFE DO PODER EXECUTIVO: MARIO REIS ESTEVES
RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE: RONALDO MATTOS GUIMARAES

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº DE DE DE .

EMENTA: Cria funções gratificadas de Direção e Assistência Intermediária – DAI, privativos de servidores de carreira, nas secretarias que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, exercício de suas atribuições na forma da Lei Orgânica do Município, com aprovação da Câmara Municipal, sanciona.

Art. 1º - Ficam criadas as funções de confiança de Direção e Assistência Intermediária constantes no anexo I da presente Lei, que passam a integrar a estrutura administrativa e organizacional das respectivas secretarias.
Parágrafo único – As funções gratificadas criadas na presente lei são privativas de servidores públicos de carreira.

Art. 2º - As funções gratificadas criadas nesta lei terão como atividades, atribuições, requisitos e competências aqueles descritos no Anexo II da presente lei.

Art. 3º - Ficam criadas as simbologias DAI 6, DAI 7 e DAI 8, para cargos de provimento em comissão de Direção e Assistência Intermediária – DAI.

Art. 4º - Os níveis de gratificação das funções de confiança privativas de servidores de carreira de Direção e Assistência Intermediária – DAI já existentes, bem como os criados nesta lei, terão os valores fixados conforme tabela constante do Anexo III da presente lei.

Art. 5º - O aporte orçamentário das Secretarias Municipais e demais órgãos previstos nesta Lei, dar-se-á a conta das dotações orçamentárias correspondentes na forma estabelecida na Lei Orçamentária em vigor.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, mantendo-se inalteradas as demais.

Barra do Piraí/RJ, de de 2023.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito

ANEXO I – CARGOS, NÍVEIS E QUANTIDADES.

CARGO	NÍVEL	QUANT.
GABINETE DO PREFEITO		
ASSESSOR EXECUTIVO	DAI - 7	1
ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DAI - 8	3
TOTAL		4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
ASSISTENTE ESPECIAL DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO	DAI - 6	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS	DAI - 5	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DAI - 5	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DAI - 7	1
TOTAL		3
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
ASSISTENTE ESPECIAL DE MARKETING	DAI - 6	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSITÊNCIA SOCIAL		
ASSISTENTE ESPECIAL DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESPECIAL CRAS VARGEM ALEGRE	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESP. DE BENEF. SOCIO ASSISTENCIAIS E PROGR. DE TRANSF. DE RENDA	DAI - 6	1
TOTAL		3
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
ASSISTENTE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO EM GESTÃO INSTITUCIONAL	DAI - 6	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO PROCESSUAL	DAI - 7	1
TOTAL		2
SEC. ESP. DE INOVAÇAO E TECNOLOGIA DA INFORMATICA		
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPTO DE INFORMÁTICA E PROJETOS ESPECIAIS	DAI - 7	1
COOREDENADOR DE PROG. DE INCLUSÃO DIGITAL E PROJETOS DE TI	DAI - 5	1
TOTAL		2
SECPLAN		
ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	DAI - 7	1
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	DAI - 5	1
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTÁBIL	DAI - 5	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE CONTABILIDADE DA SAÚDE	DAI - 6	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE ORÇAMENTO	DAI - 7	1
TOTAL		5
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL		
ASSESSOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
ASSESSOR EXECUTIVO DE OBRAS PÚBLICAS	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAI - 7	1
TOTAL		1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
ASSESSOR EXECUTIVO DA FAZENDA	DAI - 7	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	DAI - 5	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE CADASTRO FISCAL	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	DAI - 6	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS	DAI - 5	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE RECEITA IMOBILIÁRIA E RECUPERAÇÃO	DAI - 7	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE ABERTURA E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS	DAI - 7	1
TOTAL		7
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE		
ASSESSOR EXECUTIVO DO AMBIENTE	DAI - 7	1
ASSISTENTE ESPECIAL DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	DAI - 6	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	DAI - 5	1
TOTAL		3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ASSESSOR EXECUTIVO DE AÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO	DAI - 7	1
TOTAL		1
TOTAL DE CARGOS COM FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADO		**36**

ANEXO II – CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PREFEITO	
ASSESSOR EXECUTIVO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Auxiliar o Prefeito diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Prefeito ou pelo Chefe de Gabinete, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo bem como substituir o Chefe de Gabinete em eventuais ausências deste. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito diretamente nos estudos preliminares e na elaboração e implementação de políticas públicas em todos as áreas; auxiliar o Prefeito no atendimento das demandas oriundas das secretarias municipais relacionadas às políticas públicas; executar outras tarefas relacionadas à implementação de políticas públicas, bem como outras determinadas pelo Prefeito, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo bem como substituir o Chefe de Gabinete em eventuais ausências deste. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
ASSISTENTE ESPECIAL DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Governo, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados à documentação e registro da secretaria de governo, 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; responsável pelos documentos da secretaria de governo enviados para publicação no Diário Oficial Eletrônico do município; pela elaboração de portarias e documentos oficiais solicitados; bem como outras determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário, tem a missão de dirigir a divisão, em colaboração com a chefia do setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio.
DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	Descrição e atribuições Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário tem a missão de dirigir a divisão, em colaboração com a chefia do setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio.

ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Administração. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira;. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
ASSISTENTE ESPECIAL DE MARKETING	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Comunicação Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao marketing, 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; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSITÊNCIA SOCIAL	
ASSISTENTE ESPECIAL DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao à vigilância sócio-assistencial, 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; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
ASSISTENTE ESPECIAL CRAS VARGEM ALEGRE	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao CRAS de Vargem Alegre, 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; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
ASSISTENTE ESP. DE BENEF. SOCIO ASSISTENCIAIS E PROGR. DE TRANSF. DE RENDA	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados aos benefícios sócio-assistenciais e programas de transferência de renda, 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; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	

ASSISTENTE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO EM GESTÃO INSTITUCIONAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Controlador Geral do Município. Tem como atribuições auxiliar o secretário na gestão institucional, bem como nos estudos e avaliações concernentes ao planejamento estratégico municipal, ao Plano de Contratações Anual do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí; apoiar a Administração Pública Municipal direta, indireta e autárquica de Barra do Piraí na formulação dos estudos em planejamento estratégico e de contratações; elaborar relatórios relativos aos estudos e avaliações do planejamento das contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal, encaminhando em periodicidade mínima quadrimestral ao Controlador Geral do Município; avaliar as sugestões de adequações e/ou correções no Plano de Contratações Anuais, emitindo relatório conclusivo ao Controlador Geral do Município, quando for o caso; emitir pareceres, informações ou outra ação compatível com suas atribuições, nos autos processuais que forem encaminhados ou quando solicitado por sua chefia imediata ou pelo Controlador Geral do Município; exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata e/ou pelo Controlador Geral do Município. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
ASSESSOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO PROCESSUAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Controlador Geral do Município. As atribuições consistem em auxiliar o Controlador a gerir os trabalhos relacionados a análise de processos administrativos, com especial atenção aos processos de licitação e de pagamento; emissão pareceres acerca dos processos analisados, com opinião acerca dos procedimentos adotados nos autos; verificar a conformidade dos procedimentos adotados nos processos administrativos, acerca da regularidade de acordo com as normas legais; elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município; assessorar o(a) Coordenador(a) de Auditoria no exercício de suas funções; emitir pareceres, informações ou outra ação compatível com suas atribuições, nos autos processuais que forem encaminhados ou quando solicitado por sua chefia imediata ou pelo Controlador Geral do Município; exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata e pelo Controlador Geral do Município.
SECRETARIA ESPECIAL DE INOVAÇAO E TECNOLOGIA DA INFORMATICA	
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPTO DE INFORMÁTICA E PROJETOS ESPECIAIS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira;. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
COORDENADOR DE PROG. DE INCLUSÃO DIGITAL E PROJETOS DE TI	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário, tendo como atribuições Coordenar os trabalhos de inclusão digital e projetos de TI, 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; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio ou técnico de escolaridade e conhecimento na área.
SECPLAN	

ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira. São atribuições assessorar o Secretário, gerindo os trabalhos relacionados à contabilidade da educação, procedendo à conferência, sob supervisão, dos documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores para prestação de contas do Fundo Municipal de Educação; Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios; Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente; Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual; Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias para a elaboração do balancete mensal; Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa pública; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos e outros; Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Nível médio de escolaridade ou comprovação de experiência na área.
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente subordinado ao Gerente de Contabilidade da Educação e aos demais superiores do setor. Competindo-lhe dirigir os trabalhos e verificar o direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito devidos pelo Fundo Municipal de Educação; Realizar análise e emissão de pareceres em processos administrativos internos e externos quando demandado à pagamento Apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; Observar sempre a importância exata a pagar e a quem pagar os valores devidos, para extinguir a obrigação; Analisar sempre o contrato, a nota de empenho, os comprovantes de entrega do material ou prestação do serviço; Observar a conformidade do objeto descrito na nota com o contrato, o empenho e a efetiva entrega; Estar sempre em sintonia com os Fiscais de Contratos para observação da entrega, prazos e qualidade de cada material ou serviço recebido; Atender diretamente seu chefe imediato. Requisitos: Nível médio de escolaridade ou comprovação de experiência na área.
DIRETOR DA ASSESSORIA DA GERÊNCIA CONTÁBIL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente subordinado ao Gerente de Contabilidade, e como atribuições: verifica os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento; Anotar as entradas parciais de dinheiro; Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como diário registro de inventários, razão, conta corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; Auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação de chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; Montar processos de prestação de contas de convênios, juntando a documentação necessária; Auxiliar na conferência de extratos; Digitar mensalmente conciliação bancária; Auxiliar na conferência de relatórios; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Requisitos mínimos: Nível médio ou comprovação de experiência na área.

ASSISTENTE ESPECIAL DE CONTABILIDADE DA SAÚDE	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Tendo como atribuições prestar assistência ao secretário e promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; Efetivar o controle e o gerenciamento da tramitação dos autos; Fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse das suas atribuições; Prestar apoio técnico e administrativo ao Coordenador de Contabilidade; Controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados; Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Contabilidade, bem como do órgão central de controle interno da Prefeitura Municipal. Atender diretamente seu chefe imediato. Requisito mínimo: Nvel médio ou comprovação de experiência na área financeira
ASSESSOR EXECUTIVO DE ORÇAMENTO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário, assessorando na coordenação, juntamente, com o Diretor e Coordenador, a execução orçamentária; Realizar bloqueios de recursos orçamentários; Analisar diariamente os saldos orçamentários; assessorar a direção de todos os trabalhos de competência da respectiva Unidade; Acompanhar e cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e de controle; Manter arquivo atualizado das normas e instruções inerentes ao orçamento; Fornecer informações aos diversos setores e órgãos sobre o detalhamento de despesas e acompanhar os créditos referentes ao orçamento; Analisar e executar a receita e despesa orçamentária decorrentes da arrecadação municipal e recursos vinculados; Realizar outras atividades correlatas a fins. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade ou comprovada experiência na área orçamentária.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	
ASSESSOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário de Defesa Civil, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	
ASSESSOR EXECUTIVO DO SECRETÁRIO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário de Obras Públicas. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DESERVIÇOS PÚBLICOS	
ASSESSOR EXECUTIVO DO SECRETÁRIO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário de Serviços Públicos. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	

ASSESSOR EXECUTIVO DA FAZENDA	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário de Fazenda diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e aos Assessores Executivos e tem a missão de gerenciar a divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área
ASSISTENTE ESPECIAL DE CADASTRO FISCAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira. Profissional diretamente ligado ao Secretário ou Diretor de Departamento, responsável pela assistência ao secretário na coordenação dos trabalhos no setor de cadastro fiscal. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade.
ASSISTENTE ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira. Profissional diretamente ligado ao Secretário ou Diretor de Departamento, responsável pela assistência ao secretário na coordenação dos trabalhos no setor de fiscalização de impostos imobiliários. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira, e tem a missão de dirigir o setor de fiscalização de atividades econômicas, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área
ASSESSOR EXECUTIVO DE RECEITA IMOBILIÁRIA E RECUPERAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Fazenda. Tem como funções principais: gerir o setor e auxiliar o secretário diretamente nos assuntos relacionados à receita imobiliária e recuperação; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSESSOR EXECUTIVO DE ABERTURA E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Fazenda. Tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os assuntos relacionados à abertura e legalização de empresas; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE	
ASSESSOR EXECUTIVO DO AMBIENTE	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário do ambiente. tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSISTENTE ESPECIAL DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de Departamento, tendo como atribuições gestão dos trabalhos de competência da respectiva Unidade. 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. Observando a direção das atribuições da respectiva unidade. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimentos na área.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário do Ambiente e tem a missão de dirigir os trabalhos do setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no

	Ensino Médio e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
ASSESSOR EXECUTIVO DE AÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário, Competindo-lhe assessorar o secretário na identificação de necessidades, orientação e acompanhamento das unidades escolares da rede municipal, visando sua organização técnica, administrativa e pedagógica, de acordo com as diretrizes determinadas pela Secretaria; Acompanhar, apoiar e buscar suporte, quando necessário, para o desenvolvimento das propostas pedagógicas e dos projetos experimentais das unidades escolares, conforme diretrizes da SME; Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar na Rede Pública Municipal; Acompanhar os programas de formação continuada estabelecidos pela Secretaria; Divulgar informação sobre oportunidades de formação e aperfeiçoamento para os profissionais de educação; Planejar meios para integração entre à família, escola e comunidade, objetivando o desenvolvimento sócio educacional do alunado; Promover atividades socioeducativas em articulação com a SME, visando enriquecer o universo cultural do educando; Visitar unidades de ensino com regularidade visando identificar demandas de atendimento emergencial. Requisitos mínimos para ocupação: nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Habitação. Tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os assuntos relacionados ao planejamento e acompanhamento das políticas públicas da secretaria; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.

ANEXO III – NÍVEIS E VALORES

NÍVEL	VALOR
DAI - 1	R$ 222,97
DAI - 2	R$ 267,60
DAI - 3	R$ 334,53
DAI - 4	R$ 669,03
DAI - 5	R$ 1.003,50
DAI - 6	R$ 1.630,00
DAI - 7	R$ 2.700,00
DAI - 8	R$ 3.500,00