Pelotas, 13 de dezembro de 2010.

MENSAGEM Nº 066/2010.

Senhor Presidente,
Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei anexo, substitutivo ao Projeto de Lei encaminhado através da Mensagem 010/2010, protocolada em 12 de maio do corrente ano, que visa promover a Reforma Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo.

Após muito refletir sobre sob a Administração do Poder Executivo Municipal, sobretudo, com a crise mundial de 2009, passamos a repensar o modo de operação da Prefeitura. Várias medidas de economia e reaproveitamento de materiais foram implementadas, diminuindo a despesa e colaborando com o meio ambiente.

No processo, uma nova filosofia foi adotada e colaboradores foram chamados para agregar conhecimentos e experiências, dentre os quais destaco o Programa Gaúcho da Qualidade e Produtividade (PGQP) e o Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos (IGAM).

Tendo o princípio da eficiência como pano de fundo, o Poder Executivo iniciou uma proposta de reestruturação de suas unidades administrativas, durante essa fase, foi convidado o IGAM, para auxiliar na análise das funções desempenhadas por cada secretaria.

Concluído o exame, se verificou a possibilidade de agrupar algumas secretarias com o objetivo de melhor aproveitar os recursos humanos e a disponibilidade financeira em matérias afetadas.

O Projeto de Lei em tela foi alterado em duas oportunidades. Contudo permaneceu, a necessidade de alteração substancial do mesmo

após a oitiva das considerações feitas pelos Vereadores dessa Casa Legislativa.

Ademais, as alterações não trazem qualquer prejuízo aos servidores efetivos cujos direitos estejam em curso, vez que a Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, em seu art. 93, §§ 1º e 2º, prevê que o servidor estando no curso de 6 (seis) anos consecutivos ou 10 (dez) anos interligados, perceber gratificações por funções diferentes, fará jus à incorporação daquela de menor valor.

Considerando todos esses elementos é que peço apreciação e aprovação do Projeto de Lei em tela.

Atenciosamente,

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre a Reforma Administrativa do Poder Executivo do Município de Pelotas, consolida a Legislação acerca dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas, e dá outras providências.

Art. 1º A estrutura administrativa, bem como, o Plano de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Administração Direta do Poder Executivo Municipal são disciplinadas nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Mediante decreto o Prefeito Municipal pode alterar a vinculação, de uma para outra secretaria, dos conselhos e demais órgãos consultivos existentes.

Art. 2º A estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é composta dos órgãos indicados nos incisos deste artigo, todos com subordinação ao Prefeito Municipal:

I – são órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito:

a) Procuradoria-Geral do Município;
b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
c) Gabinete da Primeira Dama;
d) Unidade de Gerenciamento de Projetos;
e) Unidade Central de Controle Interno;
f) Assessoria de Comunicação Social.

II – são órgãos de planejamento e execução das ações e políticas públicas, as secretarias municipais que seguem:

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Cultura;
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
e) Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
f) Secretaria Municipal de Gestão Financeira;
g) Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Ambiental;
h) Secretaria Municipal de Habitação;
i) Secretaria Municipal de Inclusão Social;
j) Secretaria Municipal de Obras;
k) Secretaria Municipal de Saúde;
l) Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito;
m) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

§ 1º As atribuições dos órgãos e unidades descritas neste artigo, bem como, o desdobramento da estrutura administrativa, serão fixados mediante decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º Os dirigentes das entidades da Administração Indireta, o Procurador-Geral, o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, o Assessor de Comunicação Social e os Assessores Especiais do Prefeito Municipal tem as mesmas prerrogativas de

função dos secretários municipais.

Art. 3º O Gabinete do Prefeito Municipal é a unidade administrativa responsável pela coordenação da representação política, administrativa e social do Chefe do Poder Executivo, bem como, pela a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da administração municipal, sendo responsável pela organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões, tendo como órgãos de assessoramento superior, vinculados diretamente a este, os que seguem:

I – a Procuradoria-Geral do Município, que é responsável pela representação, em juízo, do Município, bem como, pelo desenvolvimento da política de segurança, pela emissão de pareceres sobre questões jurídicas, e pela cobrança amigável e judicial da dívida ativa;

II – o Gabinete do Vice-Prefeito Municipal, que tem como deve dar suporte administrativo a missão político-institucional do Vice-Prefeito Municipal;

III – o Gabinete da Primeira Dama, com o objetivo de assistir as ações públicas que competem à Primeira Dama;

IV – a Unidade de Gerenciamento de Projetos, que tem por objetivo principal coordenar, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pelotas, todas as atividades relativas ao Projeto Pólo do Sul, financiado pelo BIRD, e ao Programa de Aceleração do Crescimento;

V – a Unidade Central de Controle Interno, a qual cabe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e das entidades constituídas ou mantidas pelo Município;

VI – a Assessoria de Comunicação Social, com a função de organizar as ações de publicidade institucional do Poder Executivo Municipal, em conjunto com as secretarias municipais, sendo responsável pela coordenação de campanhas de utilidade pública.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração tem como objetivo administrar os recursos humanos, materiais, patrimoniais, exercendo a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário dos órgãos públicos municipais da administração direta, sendo responsável pelos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Cultura tem como diretriz estimular e promover a cultura, apoiar o incentivo à valorização e à difusão de manifestações culturais, bem como, proteger o patrimônio cultural.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo é responsável pelas ações que visem o desenvolvimento do Município, priorizando empreendimentos já existentes, estimulando o crescimento da renda, a instalação de novos investimentos, além de promover o turismo no Município.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural elabora projetos e fornece a assistência técnica às atividades agropecuárias, constrói e conserva as estradas, pontes e pontilhões, bem como, executa obras e ações de infra-estrutura rural.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Desporto tem como objetivo gerenciar e administrar a rede municipal, elaborar as políticas, planos, programas, projetos e convênios afinados com ações na área de educação, bem como, incentivar a prática esportiva e do lazer.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Gestão Financeira é responsável pelo exercício das atividades relativas ao lançamento e arrecadação das receitas municipais, assim como, pela manutenção de cadastros de pessoas sujeitas à tributação, e pela gestão e controle das despesas públicas.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Ambiental planeja e executa as ações voltadas para a qualidade ambiental e para o planejamento estrutural da Cidade, bem como, centraliza a proteção, fiscalização e licenciamento ambiental, observando a legislação ambiental e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Proteção Ambiental – COMPAM, devendo coordenar e implementar, em conjunto com os demais órgãos governamentais e não-governamentais, a política de educação ambiental, realizar o controle e fiscalização do uso e ocupação do solo, fiscalizar obras e posturas, e executar serviços de planejamento do território.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Habitação é responsável pela política habitacional municipal, pela execução e implantação de melhorias em loteamentos populares, urbanização de favelas e melhorias em unidades habitacionais, constituição de banco de terras e de banco de materiais, promoção e fomento ao cooperativismo habitacional para populações de baixa renda.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Inclusão Social é responsável pela execução das políticas públicas voltadas para as minorias, as relativas a assistência social e que tenham por objetivo reduzir o desemprego.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Obras elabora e executa as ações de expansão e manutenção das vias pavimentadas e dos prédios públicos, além de promover os projetos de infraestrutura.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde planeja e executa as ações que visem prevenir e tratar as doenças, bem como, melhorar a saúde da população.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito desenvolve a política de segurança, planeja, regulamenta e sinaliza o sistema viário, com poder de polícia quanto a motoristas que atentem contra a legislação de trânsito e a sinalização, responde pelo sistema de transporte coletivo, táxi, moto táxi e *moto boys*, e pela fixação de suas tarifas.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos executa os serviços de manutenção e limpeza dos espaços públicos e das vias não-pavimentadas do Município de Pelotas.

Art. 17. O Plano de Cargos em Comissão é reservado às funções de chefia, direção e assessoramento.

Art. 18. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria, em número definido e com retribuição padronizada, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão;

II – Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões;

III – Padrão: o indicativo do valor do vencimento básico dos cargos e das funções gratificadas.

Art. 19. O Plano de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Administração Direta é constituído na forma que segue:

Número	**Categoria Funcional**	**Padrão**
13	Secretário Municipal	Subsídio
01	Procurador-Geral	DAS01
01	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	DAS01
04	Assessor Especial do Prefeito Municipal	DAS01
01	Assessor de Comunicação Social	DAS01
01	Gestor da Unidade Gerenciamento de Projetos	DAS02

01	Coordenador da Unidade Central de Controle Interno	FGE1
01	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DAS03
36	Superintendente	DAS03
12	Chefe de Equipe Técnica da Unidade Gerenciamento de Projetos	DAS04
01	Assessor do Vice-Prefeito Municipal I	DAS05
01	Chefe do Gabinete da Primeira Dama	DAS05
105	Gerente	DAS05
13	Chefe de Gabinete de Secretário	DAS05
04	Assessor do Prefeito Municipal	DAS06
03	Assessor de Segurança	DAS06
01	Assessor do Gabinete da Primeira Dama	DAS06
02	Assessor do Vice-Prefeito Municipal II	DAS06
13	Assessor de Secretário I	DAS06
140	Supervisor	DAS06
118	Líder de Equipe	DAS07
39	Assessor de Secretário II	DAS07
01	Encarregado de Ginásio de Esporte	FGE5
20	Coordenador de Atuação	FGE5
50	Encarregado de Turma	FGE6
02	Coordenador ou Diretor de Departamento ou Assessor Técnico Nível I	FGE2
02	Coordenador ou Chefe de Serviço ou Assessor Técnico Nível II	FGE3
02	Coordenador ou Chefe de Setor ou Assessor Técnico Nível III	FGE4

§ 1º Integra a presente Lei o Anexo I, que especifica as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca dos cargos em comissão e funções gratificadas criados por esta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão também podem ser preenchidos por designação de função gratificada, quando o designado for servidor detentor de cargo de provimento efetivo.

§ 3º Quando o servidor público detentor de cargo de provimento efetivo for designado para o desempenho de cargo em comissão, este poderá optar pela nomeação para o cargo ou pela designação de função gratificada correspondente.

§ 4º Se empregado público for designado para o desempenho de função gratificada, será atribuída gratificação correspondente ao respectivo padrão.

§ 5º O Prefeito Municipal pode distribuir e remanejar os cargos entre os órgãos da Administração Direta mediante decreto.

§ 6º Não estão compreendidos na presente Lei os cargos e funções de confiança reservados ao quadro do magistério do Município.

§ 7º O subsídio a ser pago aos secretários municipais será fixado pelo Poder Legislativo, em cada legislatura, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 20. Fica estabelecido o vencimento básico dos cargos de provimento em comissão, além da remuneração paga pelo exercício de função gratificada do Plano de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas, na forma estabelecida no Anexo II da presente Lei.

Parágrafo único. As funções gratificadas especiais são fixadas nos termos do Anexo III da presente Lei.

Art. 21. Os servidores titulares de cargos efetivos ocuparão, no mínimo, cinquenta por cento da totalidade dos cargos em comissão e funções gratificadas da Administração Direta.

Art. 22. Os valores fixados nesta Lei serão revisados anualmente, na mesma data e nos mesmos índices estabelecidos para os demais servidores públicos municipais.

Art. 23. A partir desta Lei passa a ser proibida a concessão de qualquer vantagem pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, em face da prestação de serviço sob o Regime de Tempo Integral ou sob o Regime de Dedicação Exclusiva.

Art. 24. Fica criada a Gratificação pelo Exercício de Atividade Técnica na Unidade de Gerenciamento de Projetos, a ser percebida pelos servidores efetivos que forem designados para atuar na mesma, cujo valor mensal é fixado no Anexo III da presente Lei.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo não pode ser acumulada com a percepção de função gratificada ou de cargo em comissão.

§ 2º Fica limitado a doze o número de servidores que poderão perceber a gratificação de que trata o caput deste artigo.

Art. 22. Fica criada a Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno, a ser percebida pelos servidores efetivos que forem designados para atuar na Unidade Central de Controle Interno ou em suas unidades seccionais, cujo valor mensal é fixado no Anexo III da presente Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não pode ser acumulada com a percepção de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 25. Fica estabelecida, na forma da tabela abaixo, a correspondência entre as categorias funcionais que existiam no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas anterior e o disposto nesta Lei:

CATEGORIA FUNCIONAL NESTE QUADRO de cargos em comissão e funções gratificadas	**CATEGORIA FUNCIONAL NO QUADRO DE cargos em comissão e funções gratificadas ANTERIOR**
Secretário Municipal	Secretário Municipal
Procurador-Geral	Sem correspondência
Gestor da Unidade de Gerenciamento de Projetos	Coordenador Geral da Unidade Gestora de Projetos
Chefe de Equipe Técnica da UGP	Sem correspondência
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno	Controlador e Auditor Geral
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	Sem correspondência
Assessor Especial do Prefeito Municipal	Sem correspondência
Assessor do Prefeito Municipal	Sem correspondência
Assessor de Segurança	Sem correspondência
Chefe do Gabinete da Primeira Dama	Sem correspondência

Assessor do Gabinete da Primeira Dama	Sem correspondência
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	Chefe de Gabinete do Gabinete do Vice-Prefeito
Assessor do Vice-Prefeito Municipal I	Sem correspondência
Assessor do Vice-Prefeito Municipal II	Sem correspondência
Chefe de Gabinete de Secretário	Sem correspondência
Assessor de Secretário I	Sem correspondência
Assessor de Secretário II	Sem correspondência
Superintendente	Sem correspondência
Gerente	Sem correspondência
Líder de Equipe	Sem correspondência
Encarregado de Ginásio de Esporte	Encarregado de Ginásio de Esporte
Coordenador de Atuação	Coordenador de Atuação
Encarregado de Turma	Encarregado de Turma
Diretor	Diretor
Coordenador	Coordenador
Chefe de Serviço	Chefe de Serviço
Chefe de Setor	Chefe de Setor
Assessor Técnico Nível I	Assessor Técnico Nível I
Assessor Técnico Nível II	Assessor Técnico Nível II
Assessor Técnico Nível III	Assessor Técnico Nível III
Assessor de Comunicação Social	Sem correspondência

Parágrafo único. Fica estabelecida, na forma da tabela abaixo, a correspondência entre os padrões de cargos em comissão e funções gratificadas das categorias funcionais que existiam no quadro de funcionários anterior e o disposto nesta Lei:

PADRÕES DE REMUNERAÇÃO PREVISTOS NESTE QUADRO DE FUNCIONÁRIOS	**PADRÕES DE REMUNERAÇÃO PREVISTOS NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS ANTERIOR**
DAS01	Sem correspondência
DAS02	Sem correspondência
DAS03	Sem correspondência
DAS04	Sem correspondência
DAS05	Sem correspondência
DAS06	Sem correspondência
DAS07	Sem correspondência
FGE1	Sem correspondência
FGE2	FG1
FGE3	FG2
FGE4	FG3
FGE5	FG4
FGE6	FG5

Art. 26. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2011.

Art. 27. Ficam revogados as seguintes leis e dispositivos legais:

I – Lei nº 3.381, de 10 de maio de 1991;

II - os artigos 1º a 6º, e 8º ao 12, da Lei nº 4.630, de 05 de fevereiro de 2001.

III - Lei nº 4.633, de 05 de fevereiro de 2001;

IV - Lei nº 4.672, de 31 de maio de 2001;

V - Lei nº 4.681, de 12 de julho de 2001;

VI - Lei nº 4.703, de 20 de agosto de 2001;

VII - Lei nº 4.779, de 24 de janeiro de 2002;

VIII - Lei nº 4.784, de 24 de janeiro de 2002;

IX – artigos 7º ao 12 Lei nº 4.898, de 06 de junho de 2003;

X - Lei nº 4.937, de 09 de maio de 2003;

XI - Lei nº 4.967, de 19 de setembro de 2003;

XII – Lei nº 5.050, de 31 de maio de 2004;

XIII – Lei nº 4.784, de 24 de janeiro de 2002;

XIV – Lei nº 5.106, de 22 de abril de 2005;

XV - Lei nº 5.184, de 26 de outubro de 2005;

XVI – artigos 1º ao 4º, 6º ao 8º, 10, 13 e 16, da Lei nº 5.231, de 07 de junho de 2006;

XVII – art. 11, alíneas “b”, “c” e “d”, da Lei nº 5.231, de 07 de junho de 2006;

XVIII - artigos 9º ao 13, da Lei nº 5.467, de 19 de junho de 2008;

XIX – Lei nº 5.302, de 28 de dezembro de 2006 e

X - art. 3º da Lei nº 5.466, de 19 de junho de 2008.

ANEXO I

Denominação: Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal

Atribuições: determinar ou fazer cumprir as determinações do Prefeito Municipal; supervisionar o cumprimento e redigir atos e ordens do Prefeito; coordenar a realização de tarefas pelo quadro dos servidores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Denominação: Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito

Atribuições: determinar ou fazer cumprir as determinações do Vice-Prefeito Municipal; supervisionar o cumprimento e redigir atos e ordens do Vice-Prefeito; determinar a realização de tarefas pelo quadro dos servidores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Chefe de Gabinete da Primeira Dama

Atribuições: determinar ou fazer cumprir as determinações da Primeira Dama; supervisionar o cumprimento e redigir atos e ordens da Primeira Dama; determinar a realização de tarefas pelo quadro dos servidores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Procurador-Geral do Município

Atribuições: dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenar suas atividades e orientar a sua atuação; receber a citação inicial nas ações ajuizadas contra o Município e contra as entidades integrantes da administração indireta representadas pela Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo da citação dos representantes legais de tais entidades; reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, firmar compromisso, receber e dar quitação, nas ações em que a Procuradoria-Geral do Município esteja no exercício da representação judicial; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais; prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica; emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito ou Vice-Prefeito; exercer a representação extrajudicial do Município; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- escolaridade: ensino superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais
- habilitação: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor Especial do Prefeito Municipal

Atribuições: assessorar o Prefeito Municipal na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; representar o Prefeito Municipal nas reuniões das comissões temáticas de secretarias; apresentar soluções e alternativas; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor do Prefeito Municipal

Atribuições: assessorar o Prefeito Municipal nas ações afetas ao Gabinete; proceder o atendimento a autoridades públicas e personalidade da sociedade civil; encaminhar as determinações do Prefeito aos órgãos e entidades competentes; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor de Segurança

Atribuições: assessorar o Prefeito Municipal nas ações de segurança; garantir a integridade física do Chefe do Poder Executivo; organizar o esquema de segurança em eventos com a participação do Prefeito; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Secretário Municipal

Atribuições: orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos governamentais do Prefeito e expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias; praticar os atos e regulamentos referentes aos serviços.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Chefe de Gabinete de Secretário

Atribuições: Chefiar o Gabinete do Secretário da pasta; determinar ou fazer cumprir as determinações do Secretário Municipal a que estiver subordinado; supervisionar o cumprimento e redigir atos e ordens do Secretário Municipal a que estiver subordinado; determinar a realização de tarefas pelo quadro dos servidores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor de Secretário I

Atribuições: assessorar o Secretário Municipal a que estiver subordinado na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor de Secretário II

Atribuições: assessorar o Secretário Municipal a que estiver subordinado; realizar o atendimento a autoridades públicos e representantes da sociedade civil; encaminhar as determinações do Secretário aos órgãos e entidades competentes; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Superintendente

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos da sua superintendência; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Gerente

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos do seu departamento; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Supervisor

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos da sua supervisão; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Líder de Equipe

Atribuições: Liderar as atividades da equipe subordinada; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus liderados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos de sua equipe; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos liderados; distribuir as tarefas a serem executadas; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Coordenador da Unidade Central de Controle Interno

Atribuições: Chefiar as atividades da unidade central de controle interno e das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos da sua coordenadoria; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- ser servidor efetivo e estável;
- idade mínima: 18 (dezoito) anos;

- escolaridade: ensino superior completo.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor do Vice-Prefeito Municipal I

Atribuições: assessorar o Vice-Prefeito Municipal na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor do Vice-Prefeito Municipal II

Atribuições: assessorar o Vice-Prefeito Municipal; realizar o atendimento a autoridades públicos e representantes da sociedade civil; encaminhar as determinações do Secretário aos órgãos e entidades competentes; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Chefe de Equipe Técnica da Unidade Gerenciamento de Projetos

Atribuições: Liderar as atividades da equipe técnica subordinada; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus liderados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos de sua equipe; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos liderados; distribuir as tarefas a serem executadas; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- escolaridade mínima: ensino superior completo.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Gestor da Unidade de Gerenciamento de Projetos

Atribuições: Comandar a elaboração e execução dos projetos e ações pactuadas com a União e com o Estado, bem como, os relacionados com o Banco Mundial; Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos da sua direção; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor do Gabinete da Primeira Dama

Atribuições: assessorar a Primeira Dama nas ações afetas ao Gabinete; proceder o atendimento a autoridades públicas e personalidade da sociedade civil; encaminhar as determinações do Prefeito aos órgãos e entidades competentes; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Encarregado de Ginásio

Atribuições: Chefiar as atividades dos servidores subordinados; determinar a escala de serviços a serem realizados; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus liderados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos de sua equipe; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos liderados; distribuir as tarefas a serem executadas; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Coordenador de Atuação

Atribuições: Determinar e orientar as ações preventivas ou efetivas a serem tomadas; Criar mecanismos para melhorar o desempenho das atividades; exercer a supervisão

superior dos atos praticados por seus liderados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos de sua equipe; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos liderados; distribuir as tarefas a serem executadas; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Encarregado de Turma

Atribuições: Organizar a escala de trabalho dos servidores subordinados; supervisionar a execução dos serviços prestados pela sua turma; exercer a controle superior dos atos praticados servidores subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos de sua equipe; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos liderados; distribuir as tarefas a serem executadas; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Coordenador ou Diretor de Departamento ou Assessor Técnico Nível I

Opção de Provimento de Coordenador Nível I ou Diretor de Departamento:

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas

funções; expedir documentos e atos da sua direção; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Opção de Provimento de Assessor Técnico Nível I:

Atribuições: Assessorar a autoridade superior na condução da execução nas matérias político-administrativas; prestar opinião sob matérias de interesse da administração; acompanhar o trânsito de matérias junto ao Poder Legislativo e dentro da estrutura administrativa do Poder Executivo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Coordenador ou Chefe de Serviço ou Assessor Técnico Nível II

Opção de Provimento de Coordenador Nível II ou Chefe de Serviço

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos da sua coordenadoria; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Opção de Provimento de Assessor Técnico Nível II:

Atribuições: Prestar assessoramento a autoridade superior no exercício de suas funções; prestar opinião sob matérias de interesse da administração, bem como, realizar estudos para a apresentação de soluções para problemas; acompanhar o trânsito de matérias junto ao Poder Legislativo e dentro da estrutura administrativa do Poder Executivo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Coordenador ou Chefe de Setor ou Assessor Técnico Nível III

Opção de Provimento de Coordenador Nível III ou Chefe de Setor Nível III

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Opção de Provimento de Assessor Técnico Nível III:

Atribuições: Recepcionar demandas da população para encaminhamento; opinar sob as matérias submetidas a sua apreciação; acompanhar o trânsito de matérias junto ao Poder Legislativo e dentro da estrutura administrativa do Poder Executivo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:
Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: Assessor de Comunicação Social

Atribuições: assessorar o Prefeito Municipal na comunicação com a sociedade; difundir as diretrizes institucionais; prestar atendimento político e administrativo ao Prefeito Municipal; representar, quando designado, o Prefeito Municipal em solenidades; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- habilitação: possuir Carteira Nacional de Jornalista;
- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.