



Diário Oficial

Edição Extra nº 1914 – 835

Quinta-feira, 05 de outubro de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário:

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 23

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.



Diário Oficial Eletrônico

WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo

Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Fábio Medeiros de Freitas
Secretário de Infraestrutura e Administração

Fábio Medeiros de Freitas
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão

Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção (51) 3651-1744

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br



Certificado Digital acesse
<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

LEI Nº 4.250, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

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

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

LEI

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

CAPITULO I DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE GOVERNO

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

Art. 6º [...]

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

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

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

Cargo: Assessor de Propaganda.

Atribuições: Síntese dos Deveres: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Governo em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos com a propaganda da Administração Municipal. Exemplos de atribuições: Planejar e coordenar calendário anual de eventos e campanhas junto aos solicitantes; elaborar cronograma de conteúdo para divulgação; assessorar os órgãos do Município, quanto as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; assessoria

para pesquisas quantitativas e qualitativas para aferição da opinião pública; além de desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

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

Lotação: Assessoria de Propaganda

Requisitos para investidura:

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

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

Cargo: Assessor da Junta Militar

Atribuições: Síntese dos Deveres: Assessoramento à Junta Militar

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

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

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

Lotação: Junta Militar

Requisitos para provimento:

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

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

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

Cargo: Diretor de Governo

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Governo

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo	Provimento	Padrão	Vagas
Secretário de Governo	Subsídio	-	1
1. Assessor Técnico Superior	CC/FG	5	2
2. Assessor de Propaganda	CC/FG	5	1
2.1 Assessor de Imprensa	CC/FG	2	1
3. Diretor de Governo	CC/FG	3	1
4. Assessor das Relações Institucionais	CC/FG	4	1



5. Ouvidor	CC/FG	4	1
6. Secretário da Junta Militar	CC/FG	3	1
6.1 Assessor da Junta Militar	CC/FG	2	1
		TOTAL	10

CAPITULO II

DAS ALTERAÇÕES NA PROCURADORIA JURÍDICA

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

Cargo: Coordenador de Apoio Operacional da Procuradoria

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

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

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

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

Lotação: Assessoria Jurídica

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Processos

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Administrativa da Procuradoria.

Requisitos para provimento:

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

CAPITULO III

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

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

Cargo: Diretor de Controle Administrativo

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

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

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

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

Cargo: Coordenador de Administração e Infraestrutura

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

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

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

Lotação: Secretaria de Administração e Infraestrutura.

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Chefe do Arquivo Municipal



Atribuições: Síntese dos Deveres: Planejar, organizar e coordenar os serviços de Arquivo. Exemplos de Atribuições: Fiscalizar a gestão de descartes de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Condições de trabalho: período normal de 30 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.

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

Lotação: Coordenadoria de Administração e Infraestrutura

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Vigilância Patrimonial

Atribuições: Síntese dos Deveres: Formular e coordenar a execução da política de preservação, promoção e proteção do patrimônio público. Exemplos de Atribuições: assessorar a rotina de vigilância do patrimônio público municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

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

Lotação: Coordenadoria de Administração

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Gestão Municipal – Administração

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

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

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

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Compras

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

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

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Folha de Pagamento

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

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

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

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Obrigações



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

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

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

Lotação: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo	Provimento	Padrão	Vagas
Secretário	Subsídio	-	1
1. Coordenador de Infraestrutura e Administração	CC/FG	4	1
1.1 Diretor de Informática	CC/FG	3	1
1.2 Diretor de Controle Administrativo	CC/FG	3	1
1.2.1 Chefe do Arquivo Municipal	CC/FG	2	1
1.2.2 Assessor de Infraestrutura	CC/FG	2	2
1.2.3 Assessor do Centro Administrativo	CC/FG	2	1
1.2.4 Assessor de Informações e auxílio ao cidadão	CC/FG	2	1
2. Coordenador de Vigilância e Zeladoria	CC/FG	4	1
2.1 Diretor de Vigilância	CC/FG	3	1
2.1.1 Assessor de Vigilância Patrimonial	CC/FG	2	1
3. Coordenador Geral de Licitações e Contratos	CC/FG	5	1
3.1 Coordenador de Apoio Administrativo em Licitações	CC/FG	4	1
3.1.1 Assessor de Contratos	CC/FG	2	1
4. Coordenador Geral de Compras	CC/FG	5	1
4.1 Coordenador de Compras – Materiais	CC/FG	4	1
4.1.1 Diretor de Compras	CC/FG	3	1
4.1.1.1 Chefe do Almoxarifado Central	CC/FG	2	1
4.2 Coordenador de Compras – Serviços	CC/FG	4	1

4.2.1 Assessor de Compras	CC/FG	2	1
4.3 Coordenador de Compras – Manutenção da Frotas	CC/FG	4	1
5. Coordenador Geral de Pessoal	CC/FG	5	1
5.1 Coordenador de Recursos Humanos	CC/FG	4	1
5.1.1. Assessor de Pessoal	CC/FG	2	1
5.1.2. Assessor de Folha de Pagamento	CC/FG	2	1
5.2.3 Assessor de Obrigações	CC/FG	2	1
6. Assessor de Gestão Municipal - Administração	CC/FG	5	1
		TOTAL	28

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

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

Cargo: Chefe do Almoxarifado Central

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

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

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

Lotação: Setor do Almoxarifado.

Requisitos para provimento:

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

**CAPITULO IV
DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

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

Cargo: Assessor de Transporte Escolar

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



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

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

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

Lotação: Secretaria de Educação

Requisitos para provimento:

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

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

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

CAPITULO V DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE

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

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

Cargo: Assessor Administrativo

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

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

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

Lotação: Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Requisitos para provimento:

- Idade: no mínimo de 18 anos;

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

c) Escolaridade mínima: ensino médio

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

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

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

Cargo: Assessor de Projetos

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Agricultura e Pecuária.

Requisitos para provimento:

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



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

Cargo: Assessor do Meio Ambiente

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Meio Ambiente

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Proteção e Bem-Estar Animal

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Proteção Animal

Requisitos para provimento:

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

CAPITULO VI

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE SAUDE

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

Cargo: Assessor de Vigilância Ambiental

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Agricultura e Pecuária.

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Atendimento aos Usuários do SUS

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Geral de Articulação

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Coordenador de Atenção Secundária e Regulação

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



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

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

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor da Farmácia Municipal

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

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

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

Lotação: Farmácia Municipal

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Coordenador de Atenção Primária e Ações em Saúde

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

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

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

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor do Almoxarifado da Saúde

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral

Requisitos para provimento:

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

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

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

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



2.3.1.4 Assessor de Controle de Regulação	CC/FG	2	1
2.3.2 Diretor dos Serviços de Atenção Domiciliar	CC/FG	3	1
2.3.3. Diretor de Saúde Mental	CC/FG	3	1
2.4 Coordenador de Vigilância em Saúde	CC/FG	4	1
2.4.1 Diretor de Acompanhamento Epidemiológico	CC/FG	3	1
2.4.1.1 Assessor de Vigilância em Saúde	CC/FG	2	1
2.4.1.2 Assessor de Vigilância Ambiental	CC/FG	2	1
3. Coordenador do Conselho Municipal de Saúde e Ouvidoria	CC/FG	4	1
4. Coordenador de Atenção Primária e Ações em Saúde	CC/FG	4	1
4.1 Assessor de Atenção Primária	CC/FG	2	1
		TOTAL	28

CAPITULO VII DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DA FAZENDA

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

Cargo: Assessor de Atendimento ao Contribuinte

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Coordenador de Incremento de Receitas

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

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

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

Lotação: Secretaria de Saúde.

Requisitos para provimento:

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

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

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

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

Cargo: Assessor de Arrecadação

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



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

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

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

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Fiscalização do Interior

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Fiscalização do Interior

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Fiscalização

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Geral de Tributos e Fiscalização

Requisitos para provimento:

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

CAPÍTULO VIII



DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E LOGÍSTICA

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

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

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

Cargo: Assessor de Manutenção Predial

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Manutenção

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Obras e Serviços Urbanos

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Serviços Urbanos

Requisitos para provimento:

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

c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

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

Cargo: Diretor de Iluminação Pública

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Iluminação

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Iluminação

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Iluminação

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor Administrativo de Obras e Serviços

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



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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo de Obras e Serviços

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Controle de Materiais

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Patrimônio

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Manutenção de Veículos

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

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

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

Lotação: Coordenadoria Administrativa

Requisitos para provimento:

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

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

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



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

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

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

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

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

[...]
4. Coordenadoria de Trânsito
[...]

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

Cargo: Coordenador de Trânsito e Mobilidade Urbana

Atribuições: coordenar as atividades relacionadas trânsito municipal. Exemplos de Atribuições: supervisionar e coordenar as ações relacionadas ao trânsito

municipal; propor medidas que qualifiquem a mobilidade urbana; apresentar diagnósticos relacionados ao trânsito municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

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

Lotação: Secretaria de Planejamento

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Sinalização, Projetos e Fiscalização de Trânsito

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Trânsito e Mobilidade Urbana

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Coordenador de Projetos

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

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

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

Lotação: Secretaria de Planejamento

Requisitos para provimento:

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



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

Cargo: Diretor de Projetos

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

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

Padrão e Forma de Provedimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Projetos

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Projetos

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Projetos

Requisitos para provimento:

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

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

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

Cargo: Assessor de Licenciamento

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

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

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

Lotação: Coordenadoria de Transito

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo	Provedimento	Padrão	Vagas
Secretário	Subsídio	-	1
1. Coordenador Geral de Captação de Recursos	CC/FG	5	1
1.1 Coordenador de Projetos	CC/FG	4	1
1.1.1 Diretor de Projetos	CC/FG	3	1
1.1.1.1 Assessor de Projetos	CC/FG	2	1
2. Coordenador de Engenharia	CC/FG	4	1
2.1 Responsável Técnico	FG	1	1
3. Diretor de Desenvolvimento Econômico	CC/FG	3	1
3.1 Assessor de Indústria e Comércio	CC/FG	2	1
4. Coordenador de Transito e Mobilidade Urbana	CC/FG	4	1
4. Diretor de Sinalização, Projetos e Fiscalização de Transito	CC/FG	3	1
4.1 Assessor de Licenciamento	CC/FG	2	1
		TOTAL	12

CAPITULO X

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DO INTERIOR

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

Cargo	Provedimento	Padrão	Vagas



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

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

Cargo: Diretor do Interior

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Manutenção do Interior

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo do Interior

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

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

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

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

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

CAPITULO XI

DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

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

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

Cargo: Diretor Operacional

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Assistência Social

Requisitos para provimento:

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



c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

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

Cargo: Diretor de Programas e Projetos Sociais

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Secretaria de Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

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

Cargo: Assessor de Atendimento aos Usuários do SUAS

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

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

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

Lotação: Secretaria do Interior

Requisitos para provimento:

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

c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

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

Cargo	Provimento	Padrão	Vagas
Secretário	Subsídio	-	1

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

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

Cargo: Assessor do CREAS

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

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

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

Lotação: Secretaria de Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

c) *Escolaridade mínima: ensino fundamental*

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

Cargo: Assessor do CRAS

Atribuições: Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e a Coordenadoria em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Exemplos de Atribuições: prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório relacionado ao CRAS; realizar estudos pertinentes visando a



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

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

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

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo da Casa de Passagem

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

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

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

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo Social

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

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

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

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor de Apoio ao Conselho Tutelar

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

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

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

Lotação: Secretaria do Assistência Social

Requisitos para provimento:

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

CAPITULO XII

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

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

Cargo: Assessor de Apoio ao Lazer

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

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

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

Lotação: Coordenadoria do Esporte e Lazer



Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo de Esporte e Lazer

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

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

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

Lotação: Coordenadoria do Esporte e Lazer

Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Diretor de Esportes e Lazer

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

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

Padrão e Forma de Provimento: CC/FG3.

Lotação: Coordenadoria de Esporte e Lazer

Requisitos para provimento:

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

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

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

**CAPITULO XIII
DAS ALTERAÇÕES NA SECRETARIA DA DEFESA CIVIL**

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

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

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

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

Cargo: Assessor da Defesa Civil

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

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

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

Lotação: Coordenadoria do Defesa Civil



Requisitos para provimento:

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

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

Cargo: Assessor Administrativo e Financeiro

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

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

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

Lotação: Coordenadoria da Defesa Civil

Requisitos para provimento:

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

CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

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

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

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 068/2023

Prorrogação de Prazo de Inscrição Processo Seletivo Simplificado contratação de Pedreiros

O Município de São Jerônimo/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 88.117.700/0001-01, neste ato representado pela Secretária de Governo, Sra. Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, designada pelo Sr. Prefeito através do Decreto Municipal nº 5367 de 25 de setembro de 2023, visando à contratação emergencial por prazo determinado, para atender a **FUNÇÃO**

TEMPORÁRIA DE PEDREIRO, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 4.244 de 19/09/2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna público que o Processo Seletivo Simplificado – PSS, regido pelas normas estabelecidas no Edital nº 068/2023, terá o período de inscrição prorrogado para o cargo de PEDREIRO, considerando a insuficiência de inscritos para o preenchimento das vagas.

1. INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas nos dias 06, 09 e 10 de outubro de 2023, das 10h às 12h e das 13h às 16h, na Coordenadoria de Recursos Humanos, no prédio da Prefeitura Municipal, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade.

2. Seguem as demais prerrogativas já descritas no Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 68/2023, de 03 de outubro de 2023.

São Jerônimo/RS, 05 de outubro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo

Secretária Municipal de Governo

PORTARIA Nº 15.310, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor ANA PAULA DOS SANTOS SILVEIRA, matrícula 14.845, passando a exercer o cargo de Assessor de Atendimento aos Usuários do SUS – CC2, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.311, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,



RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a função gratificada ocupada pelo servidor CAROLINA OLIVEIRA DE AZEVEDO, matrícula 4622, passando a exercer a função gratificada de Coordenador de Atenção Secundária e Regulação – FG4, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.312, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a função gratificada ocupada pelo servidor CATIA FABIANE COSTA DOS SANTOS, matrícula 4773, passando a exercer a função gratificada de Coordenador de Recursos Humanos – FG4, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.313, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor JESUS CENERI DE SOUZA OLIVEIRA, matrícula 13.744, passando a exercer o cargo de Coordenador de Trânsito e Mobilidade Urbana – CC4, lotado na Secretaria de Planejamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.314, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor CLOVIS LUIS DE ABREU DA LUZ, matrícula 13.460, passando a exercer o cargo de Diretor de Apoio Operacional – CC3, lotado na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.315, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor EDUARDO BLAUTH, matrícula 14.198, passando a exercer o cargo de Assessor de Vigilância Patrimonial – CC2, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.316, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA



ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor EMANOEL MALMANN VIANA, matrícula 11.968, passando a exercer o cargo de Assessor de Gestão Municipal - Administração – CC5, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.317, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE
ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor EMANUELLE VITÓRIA ALMEIDA FERRAZ DE SOUZA, matrícula 13.730, passando a exercer o cargo de Chefe do Almoxarifado Central – CC2, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.318, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE
ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado

na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor ESTER ANSELMO DA SILVA, matrícula 13.186, passando a exercer o cargo de Assessor de Obrigações – CC2, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.319, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE
ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor HUMBERTO NORONHA MACHADO, matrícula 15.062, passando a exercer o cargo de Assessor de Atendimento ao Contribuinte – CC2, lotado na Secretaria da Fazenda.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.320, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE
ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor JESSICA DA SILVA CORUJA MARTINS, matrícula 15.256, passando a exercer o cargo de Assessor do Transporte Escolar – CC2, lotado na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.321, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor JHONNY GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula 20.005, passando a exercer o cargo de Assessor Administrativo de Obras e Serviços – CC2, lotado na Secretaria de Obras, Saneamento e Logística.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.322, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor JOAO AQUINO MOREIRA, matrícula 13.836, passando a exercer o cargo de Assessor de Vigilância Ambiental – CC2, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.323, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor JOICE GARCIA DOS SANTOS, matrícula 14.919, passando a exercer o cargo de Assessor da Folha de Pagamento – CC2, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.324, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor KARINE DA SILVA GONÇALVES, matrícula 13.535, passando a exercer o cargo de Assessor de Cultura e Turismo – CC2, lotado na Secretaria de Esporte, Turismo, Cultura e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.325, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado



na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor MARCELO RAMOS CORRÊA, matrícula 14.836, passando a exercer o cargo de Assessor de Manutenção Predial – CC2, lotado na Secretaria de Obras, Saneamento e Logística.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.326, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a função gratificada ocupada pelo servidor MARLA CECÍLIA MEDEIROS DA SILVA, matrícula 4141, passando a exercer a função gratificada de Assessor da Farmácia Municipal, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.327, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor MORGANA ALVES DOS SANTOS, matrícula 11.601, passando a exercer o cargo de Diretor de Programas e Projetos Sociais – CC3, lotado na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.328, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor ERNANDO VANTI DUARTE, matrícula 19.995, passando a exercer o cargo de Assessor Administrativo – CC4, lotado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.329, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor RITA DE CÁSSIA FERRARI BORBA LUZAS, matrícula 13.989, passando a exercer o cargo de Assessor de Atendimento aos Usuários do SUAS – CC2, lotado na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração



PORTARIA Nº 15.330, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA CARGO EM COMISSÃO DE ACORDO COM A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1.875/2001 e considerado na Estrutura Administrativa estabelecida pela Lei Municipal 4.074, de 17 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal 4.250/2023,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o cargo ocupado pelo servidor VINICIUS OLIVEIRA FLORES, matrícula 13.240, passando a exercer o cargo de Assessor de Apoio ao Esporte e Lazer – CC2, lotado na Secretaria de Esporte, Turismo, Cultura e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.331, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

DESIGNA SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA DE ESCOLA.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 3.565, de 29 de agosto de 2017, na forma do artigo 46 da Lei Municipal 1875/2001;

Resolve:

Art. 1º – CONCEDER a KATRINI DE SOUZA MARQUES, matrícula nº 5464, Função Gratificada - FG1 para exercer o Cargo de Diretora da E.M.E.F Manoel José dos Santos.- lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 15/09/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.332, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

DESIGNA SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA DE ESCOLA.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 3.565, de 29 de agosto de 2017, na forma do artigo 46 da Lei Municipal 1875/2001;

Resolve:

Art. 1º – CONCEDER a ROSE MARY CARDOSO DA ROSA, matrícula nº 3867, Função Gratificada - FG1 para exercer o Cargo de Diretora da E.M.E.F João Cernicchiaro - lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 15/09/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.333 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA FERNANDA DIAS DOS REIS.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, com a Lei Municipal nº 1875/01, Lei Municipal nº 3901/20 e de acordo com a Lei Municipal nº 2363/05;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **Fernanda Dias dos Reis** - Cargo: Professora de Educação Infantil - Matrícula nº 5901 - 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade, conforme atestado médico apresentado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 13/09/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.334 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

EXONERA, A PEDIDO, DO QUADRO DE SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE, TAI SI GONÇALVES BECKER.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 36, II, alínea “a” da Lei Municipal nº 1875/2001;

Resolve:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, do quadro de servidores do Município Taisi Gonçalves Becker, no cargo de Diretora da Casa de Passagem, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 02/10/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração



PORTARIA Nº 15.335, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PARA
TRATAMENTO DE SAÚDE A
SERVIDORES MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal 1875/01 art.114, V, alínea “b”, e em conformidade com o parágrafo 6º do artigo 29 da Lei Municipal 2363/2005;

Resolve:

Art. 1º. - CONCEDER licença para tratamento de saúde aos Servidores Municipais, conforme especificado no quadro a seguir:

NOME	CARGO	MATRICULA	PRAZO LICENÇA SAÚDE	INÍCIO DA LICENÇA SAÚDE
Joao Antonio Schmidt	Pedreiro	4846	90 Dias	28/09/2023
Karen Nunes Rodrigues	Secretario de Escola	5183	90 Dias	25/09/2023
Loeci Teresinha Silva da Fonseca	Servente de Escola	3669	60 Dias	21/09/2023
Monique Madelaine Biscaro Serpa	Professor de Séries Iniciais	5442	60 Dias	11/09/2023
Nara Solange Carvalho Rodrigues	Professor de Séries Iniciais	5034	90 Dias	25/09/2023

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PUBLICAÇÃO SEM EFEITO

Torna **SEM EFEITO** a publicação referente ao **AVISO DE LICITAÇÃO – PE nº 117/2023** publicado na Edição nº 1914 do Diário Oficial do Município, na data de 05 de outubro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária Municipal de Governo