



**LEI Nº 4.284, de  
23 de fevereiro de 2011**

Reestrutura, parcialmente, os  
quadros do funcionalismo do  
Executivo Municipal de  
Guaratinguetá.

---

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam mantidos, criados, ou redenominados, no âmbito do Executivo Municipal, os empregos em comissão previstos nos Anexos 1.1 a 1.14 desta Lei.

Parágrafo único. No mínimo dez por cento dos empregos em comissão previstos no caput deste artigo serão preenchidos por servidores de carreira.

Art. 2º Ficam mantidas, criadas, ou redenominadas, no âmbito do Magistério Público Municipal, as funções de confiança previstas no Anexo 2.1 desta Lei.


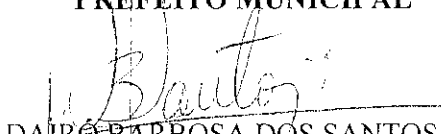
Parágrafo único. As funções de confiança previstas no caput deste artigo serão exercidas, exclusivamente, por servidores de carreira, mediante designação.

Art. 3º As descrições sumárias das atribuições dos empregos públicos e funções de confiança instituídas nesta Lei encontram-se previstas nos Anexos 3.1 e 3.2, cabendo ao Poder Executivo, mediante Decreto, regulamentar a matéria, estabelecendo os detalhamentos e requisitos que entender necessários.

Art. 4º Os demais quadros do funcionalismo, instituídos pela Lei Municipal nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008, permanecerão inalterados.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e três dias do mês de fevereiro de 2011.

  
ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL  
  
DAIRO BARBOSA DOS SANTOS  
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
EM EXERCÍCIO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º XLV.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Leis nº 4.284 de 23 de fevereiro de 2011.

### ANEXO 1.1 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Gabinete Municipal		
Qtde.	Denominação	Salário (RS)
01	Chefe de Gabinete	2.300,00
01 01 01 01	Assessor Especial de Indústria e Comércio Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa Assessor Especial de Planejamento Estratégico Assessor Especial de Defesa Civil .	2.300,00
01	Ouvidor Geral do Município	2.300,00
01 01 01 01 01	Assessor de Coordenação Política Assessor de Geração de Renda e Empregos Assessor de Projetos Legislativos Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes Assessor de Planejamento Financeiro	1.800,00
01 01	Supervisor de Cerimonial e Eventos Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.2 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Administração		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Administração	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração	1.050,00
01	Coordenador Geral de Gestão de Pessoal	676,00
01	Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos	
01	Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras	
01	Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática	
01	Supervisor de Folha de Pagamento	540,00
01	Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais	
01	Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos	
01	Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão	
01	Supervisor de Gestão de Almoxarifado	
01	Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional	
01	Supervisor do Centro de Documentação Municipal	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.3 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Agricultura e Meio Ambiente	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	1.050,00
01 01	Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Rural	676,00
01 01 01 01 01	Supervisor de Projetos de Desenvolvimento das Estradas Rurais Supervisor de Programas de Conservação das Bacias Hidrográficas Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios Supervisor de Projetos de Licenciamento Ambiental Supervisor de Programas de Educação e Orientação Ambiental	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.4  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Assistência Social	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social	1.050,00
01	Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social	676,00
01	Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais	
01	Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais	540,00
01	Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial	
01	Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.5 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Educação e Cultura	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Educação e Cultura	1.050,00
01	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura	676,00
01	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante	
01	Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental	
01	Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil	
01	Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental	
01	Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino	
01	Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação e Cultura	
01	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais	
01	Supervisor do Transporte Escolar	540,00
01	Supervisor de Creches Municipais	
01	Supervisor de Pré-escolas Municipais	
01	Supervisor de Compras Escolares	
01	Supervisor da Merenda Escolar	
01	Supervisor das Bibliotecas Municipais	
01	Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.6  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Esportes		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário de Esportes	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes	1.050,00
01 01	Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva	676,00
01 01 01	Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.7 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal da Fazenda		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário da Fazenda	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda	1.050,00
01 01	Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil	676,00
01 01 01 01 01 01	Supervisor de Gestão Financeira Supervisor de Gestão Orçamentária Supervisor de Gestão da Dívida Ativa Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município	540,00

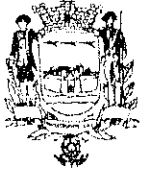




## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.8  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário de Justiça e Cidadania	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	1.050,00
01	Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor	676,00
01	Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Muniçipe	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.9  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Planejamento e Coordenação	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento e Coordenação	1.050,00
01 01	Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano Coordenador Geral de Programas Habitacionais	676,00
01 01 01	Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas Supervisor de Gestão de Fiscalização Urbana Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.10  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Relações Institucionais		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Relações Institucionais	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais	1.050,00
01	Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores	676,00
01	Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos	540,00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.11 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Saúde		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Saúde	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	1.050,00
01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	Coordenador Geral de Serviços Médicos Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem Coordenador Geral de Serviços Odontológicos Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada - AME Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde	676,00
01 01 01 01 01 01 01	Supervisor da Vigilância Epidemiológica Supervisor da Vigilância Sanitária Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle Supervisor de Saúde do Trabalhador Supervisor de Gestão de Viaturas Supervisor de Gestão de Postos de Saúde Supervisor de Sistemas de Informação	540,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.12 QUADRO DE PESSOAL

#### EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Serviços Urbanos	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos	1.050,00
01	Coordenador Geral do Trânsito Municipal	676,00
01	Coordenador Geral da Limpeza Pública	
01	Coordenador Geral de Parques Públicos	
01	Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos	
01	Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública	
01	Supervisor de Gestão das Praças Públicas	540,00
01	Supervisor de Gestão do Mercado Municipal	
01	Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais	
01	Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização	
01	Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito	
01	Supervisor de Gestão dos Transportes	
01	Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas	
01	Supervisor de Gestão das Feiras Livres	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.13  
QUADRO DE PESSOAL  
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Turismo e Lazer		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Turismo e Lazer	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo e Lazer	1.050,00
01	Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação	540,00
01	Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 1.14 QUADRO DE PESSOAL EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Viação e Obras Públicas	1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas	1.050,00
01	Coordenador Geral de Obras Públicas	676,00
01	Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação	
01	Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana	
01	Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras	
01	Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados	540,00
01	Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças	
01	Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas	
01	Supervisor da Usina de Asfalto	
01	Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes	
01	Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana	
01	Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

### ANEXO 2.1

### QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

#### FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. André Freire	1.849,43
01	Diretor Geral de Escola - EMEI Profª. Anna Fausta de Moraes	
01	Diretor Geral de Escola - EMEF Profª. Ana Fausta de Moraes	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Alcina Soares Novaes	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Aliete Ferreira Gonçalves	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Deosdete Mendes F. Silva	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Fernando Alencar Pinto	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Francisca de Almeida Caloi	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Germano Antunes Figueiredo	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Heloísa Helena Rodrigues Alves Sanches	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. João Mendes Filho	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Luzia de Castro Mitidieri	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Maria Aparecida Broca Meirelles	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Maria Carmelita de Moraes	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Maria Júlia Antunes do Amaral Moreira	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Mariana Carvalho Vieira da Silva	
01	Diretor Geral de Escola - EMEF Prof. Ramão Gomes Portão	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Virgílio Rosas da Silva	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Profª. Zezé Figueiredo	
01	Diretor Geral de Escola - EMEIEF Dr. Guilherme Eugênio Filippo Fernandes	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Qtde.	Denominação	Salário (RS)
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. André Freire	1.468,05
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEI Prof <sup>a</sup> . Anna Fausta de Moraes	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEF Prof <sup>a</sup> . Ana Fausta de Moraes	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Alcina Soares Novaes	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Aliete Ferreira Gonçalves	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Deosdete Mendes França Silva	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Fernando Alencar Pinto	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Francisca de Almeida Caloi	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Germano Antunes Figueiredo	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Heloísa Helena Rois. Alves Sanches	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. José Augusto A. do Amaral	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . João Mendes Filho	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Luzia de Castro Mitidieri	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Maria Aparecida B. Meirelles	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Maria Carmelita de Moraes	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Maria Júlia A. Amaral Moreira	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Mariana Carvalho Vieira da Silva	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEF Prof. Ramão Gomes Portão	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof. Virgílio Rosas da Silva	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Prof <sup>a</sup> . Zezé Figueiredo	
01	Vice-Diretor Geral de Escola - EMEIEF Dr. Guilherme Eugênio Filippo Fernandes	



Lei nº 4.284 de 23 de fevereiro de 2011 ANEXO 3.1

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES

### EMPREGOS EM COMISSÃO PREVISTOS NOS ANEXOS 1.1 A 1.14

#### 1.1. GABINETE MUNICIPAL

##### Chefe de Gabinete

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

##### Assessor Especial de Indústria e Comércio

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

##### Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

##### Assessor Especial de Planejamento Estratégico

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

##### Assessor Especial de Defesa Civil

Coordenar, planejar e implementar ações, com a finalidade de assegurar a proteção da população em casos de emergência ou calamidade pública, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na busca de soluções.

##### Ouvidor Geral do Município

Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

##### Assessor de Coordenação Política

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

##### Assessor de Geração de Renda e Empregos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando as políticas públicas de geração de renda e disponibilidade de empregos no Município.



#### Assessor de Projetos Legislativos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Lei de interesse da coletividade, coordenando o levantamento de informações e seu encaminhamento à Câmara Municipal.

#### Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na implementação de políticas públicas de prevenção e combate aos entorpecentes.

#### Assessor de Planejamento Financeiro

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, orientando e coordenando o planejamento financeiro governamental, de forma a permitir a consecução dos objetivos da Administração, mediante utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

#### Supervisor de Cerimonial e Eventos

Planejar, supervisionar e coordenar ações do Gabinete Municipal, na participação em cerimoniais e eventos oficiais.

#### Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação

Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete Municipal, orientando o levantamento de informações e assessorando no encaminhamento de documentos a outras entidades governamentais.

## 1.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Subsecretário de Administração

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Administração, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Administração, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral de Gestão de Pessoal

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de pessoal, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos bens públicos municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de Licitações e Compras do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



#### Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos sistemas informatizados municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Folha de Pagamento

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de folha de pagamento, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de assistência aos servidores municipais, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos contratos administrativos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de atendimento ao munícipe, como o Vapt-Vupt e outros, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor de Gestão do Almoxarifado

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão do Almoxarifado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de estágio e aprendizagem profissional, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

#### Supervisor do Centro de Documentação Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de arquivos e protocolos municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **1.3. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

#### Subsecretário de Agricultura e Meio Ambiente

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.



#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delimitadas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento agropecuário de forma a estimular a produção rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Rural**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Supervisor de Projetos de Desenvolvimento das Estradas Rurais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **Supervisor de Programas de Conservação das Bacias Hidrográficas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de conservação e recuperação das bacias hidrográficas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento dos agronegócios, fortalecendo a economia rural e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **Supervisor de Projetos de Licenciamento Ambiental**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de licenciamento ambiental, zelando pelo desenvolvimento sustentável e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **Supervisor de Programas de Educação e Orientação Ambiental**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de educação e orientação ambiental destinados ao homem do campo, possibilitando a melhor utilização dos recursos naturais e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

### **1.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **Subsecretário de Assistência Social**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo



assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de inclusão social, destinados aos segmentos menos favorecidos da sociedade, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de apoio às entidades sociais existentes no Município, permitindo a consecução dos objetivos previstos em seus estatutos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos portadores de necessidades especiais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social básica e especial, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos idosos em situação de vulnerabilidade social, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **1.5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

#### **Subsecretário de Educação e Cultura**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Educação e Cultura**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.



#### Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo e valorização cultural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão e desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de educação ambiental direcionados aos estudantes da rede pública, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação infantil, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação fundamental, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento permanente da qualidade de ensino, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação e Cultura

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de gestão e desenvolvimento do Centro de Atividades Educacionais, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor do Transporte Escolar

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do transporte escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delimitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### Supervisor de Creches Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das creches municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



#### Supervisor de Pré-escolas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das pré-escolas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### Supervisor de Compras Escolares

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal.

#### Supervisor da Merenda Escolar

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Merenda Escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### Supervisor das Bibliotecas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das bibliotecas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de eventos educacionais de natureza cívica ou comemorativa, realizados nas unidades de ensino ou em locais públicos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### 1.6. SECRETARIA DE ESPORTES

#### Subsecretário de Esportes

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Esportes, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo à realização de competições esportivas no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento de infraestrutura esportiva no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.





#### Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de aprendizagem da prática esportiva, destinado ao público em geral, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de conscientização dos benefícios que a atividade física proporciona, desenvolvendo estratégias de orientação às comunidades, de forma a assegurar a eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão das quadras, ginásios e complexos poliesportivos no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### 1.7. SECRETARIA DA FAZENDA

#### Subsecretário da Fazenda

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal da Fazenda, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Fazenda, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da fiscalização tributária, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da gestão contábil, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Gestão Financeira

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão financeira, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

#### Supervisor de Gestão Orçamentária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão orçamentária, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.



#### Supervisor de Gestão da Dívida Ativa

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

#### Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro imobiliário municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

#### Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro fiscal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

#### Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para o desenvolvimento econômico do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### 1.8. SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

#### Subsecretário de Justiça e Cidadania

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar políticas de proteção dos direitos do consumidor, realizando parcerias e ações de aperfeiçoamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Município

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão documental e atendimento ao município realizadas pela Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, adotando estratégias que assegurem a consecução destes objetivos.

### 1.9. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

#### Subsecretário de Planejamento e Coordenação



Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento e Coordenação**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano**

Coordenar, planejar e dirigir e fomentar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento racional do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Programas Habitacionais**

Coordenar, planejar, dirigir e implementar programas e projetos de cunho habitacional, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para regularização de áreas urbanas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

#### **Supervisor de Gestão da Fiscalização Urbana**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

#### **Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para recuperação e conservação de próprios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

### **1.10. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

#### **Subsecretário de Relações Institucionais**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.



#### Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores

Coordenar, planejar, dirigir e orientar a coleta de informações e apresentação das mesmas aos órgãos de fiscalização do Município, tais como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Procuradoria-Geral de Justiça, instituindo um canal de diálogo em busca de soluções para os problemas apresentados, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de parcerias públicas com outros entes governamentais, através de convênios, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

### 1.11. SECRETARIA DE SAÚDE

#### Subsecretário de Saúde

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Saúde, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral de Serviços Médicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços médicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços de enfermagem na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Serviços Odontológicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços odontológicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços farmacêuticos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde

Coordenar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento de projetos e programas de educação na área de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



#### Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de Auditoria Médica no âmbito da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades

#### Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar as políticas públicas de saúde coletiva no Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada – AME

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão das unidades de Assistência Médica Especializada da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da rede de saúde municipal, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Supervisor da Vigilância Epidemiológica

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Epidemiológica, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### Supervisor da Vigilância Sanitária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Sanitária, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle

Supervisionar, orientar e chefiar as atividades de gestão da Unidade de Avaliação e Controle da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### Supervisor de Saúde do Trabalhador

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de saúde do trabalhador, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### Supervisor de Gestão de Viaturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de viaturas e ambulâncias da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.



#### Supervisor de Gestão de Postos de Saúde

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão dos Postos de Saúde do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### Supervisor de Sistemas de Informação

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos sistemas de informação da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 1.12. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

#### Subsecretário de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### Coordenador Geral do Trânsito Municipal

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de trânsito, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral da Limpeza Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de limpeza pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Parques Públicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos parques públicos, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento dos serviços de iluminação pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



#### Supervisor de Gestão das Praças Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão do Mercado Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização do Mercado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos Velórios e Cemitérios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento da arborização urbana e jardinagem, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização no trânsito municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão dos Transportes

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento dos transportes no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da fiscalização de posturas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### Supervisor de Gestão das Feiras Livres

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização das feiras livres no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### 1.13. SECRETARIA DE TURISMO E LAZER

#### Subsecretário de Turismo e Lazer

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo



assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo e Lazer**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Turismo e Lazer, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de lazer e recreação no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

#### **Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização do Recinto de Exposições do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

### **1.14. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

#### **Subsecretário de Viação e Obras Públicas**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Coordenador Geral de Obras Públicas**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão de obras públicas, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de pavimentação, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.





#### Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da frota municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de equipamentos e peças, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de materiais para obras públicas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor da Usina de Asfalto

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da usina de asfalto do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e distribuição de combustíveis e lubrificantes, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de drenagem urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

#### Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de calçamento urbano, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.



## ANEXO 3.2

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

#### FUNÇÕES DE CONFIANÇA, PREVISTAS NO ANEXO 2.1

##### Diretor Geral de Escola

Dirigir, planejar, coordenar e direcionar as atividades de gestão da unidade escolar sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

##### Vice-Diretor Geral de Escola

Coordenar, supervisionar, controlar e auxiliar nas atividades de gestão desenvolvidas pelo Diretor Geral de Escola, assessorando-o diretamente, planejando estratégias e assumindo interinamente a direção da respectiva unidade escolar, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.