

DIÁRIO OFICIAL



Acesse o Diário:



Palácio dos Ferrovários • Pç. Gaioso Neves, 129 • Centro • Araguari-MG • CEP 38440-001 • Tel. (34) 3690-3000

Ano 15 Edição 2204 - Extra

SÁBADO, 01 DE NOVEMBRO DE 2025

www.araguari.mg.gov.br

LEIS E DECRETOS

LEI Nº 7.147, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação dos cargos em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação, extinção, reestruturação e atribuições dos cargos em comissão no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Araguari.

Art. 2º Os cargos em comissão previstos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração, devendo ser destinados exclusivamente ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, e demais normas vigentes.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos comissionados deverão guardar estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e não poderão conflitar com as atribuições de funções gratificadas ou cargos efetivos já existentes na estrutura da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES

Art. 3º A nomeação para cargos em comissão previstos nesta Lei observará os seguintes requisitos:

I – escolaridade compatível com as atribuições do cargo;
II – ausência de condenação, com trânsito em julgado, que impeça o exercício da função pública.

§ 1º Os cargos poderão ser ocupados por servidores efetivos, desde que comprovada experiência na respectiva área.

§ 2º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, sujeitos a jornada de tempo integral, ou de 8 (oito) horas diárias, poderão requerer a diminuição de

sua jornada para 6 (seis) horas diárias, com a redução proporcional de 1/3 (um terço) dos vencimentos básicos.

Art. 4º É vedado:

I – o provimento de cargos comissionados para exercício de atividades meramente técnicas ou operacionais;

II – o desvio de função dos ocupantes de cargos comissionados para atividades diversas das descritas nesta Lei;

III – o acúmulo de cargo comissionado com função gratificada de forma simultânea.

CAPÍTULO III DO GABINETE DO PREFEITO (GAB PREF)

Art. 5º Ficam criados, na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos comissionados:

I – Superintendente Adjunto da Superintendência da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social - SUPIR;

II – Assessor Especial de Planejamento e Gestão Estratégica;

III – Assessor Especial de Assuntos de Equidade para Comunidades ou Grupos Vulneráveis.

Art. 6º Ficam transformados, da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos comissionados:

I – Assessor Especial de Gestão Estratégica fica transformado em Assessor Especial de Gestão Estratégica da Comunicação;

II – Secretário de Gabinete fica transformado em Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito.

Art. 7º A estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Assessor Especial do Prefeito I: cargo de assessoramento vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de assessorar, orientar e subsidiar o Chefe do Poder Executivo na formulação de estratégias, no acompanhamento de políticas públicas e na articulação interinstitucional de ações prioritárias do governo municipal;

II – Assessor Especial do Prefeito II: cargo de assessoramento vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de assessorar o Chefe do Executivo nas relações institucionais com a sociedade civil, entidades de classe, lideranças comunitárias e órgãos de outras esferas governamentais, com foco no fortalecimento da governança participativa;

III – Assessor Especial de Gestão Estratégica da Comunicação: cargo de assessoramento vinculado

ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de planejar, integrar e supervisionar, de forma estratégica, as ações e conteúdos institucionais de comunicação governamental, assegurando alinhamento entre os objetivos da gestão e as diretrizes de divulgação pública, em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação;

IV – Assessor Especial de Planejamento e Gestão Estratégica: cargo de assessoramento vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de subsidiar a formulação, acompanhamento e avaliação das metas e indicadores estratégicos do governo municipal, promovendo a integração entre os eixos de planejamento, execução e controle da gestão pública;

V – Assessor da Procuradoria Geral: cargo de assessoramento vinculado administrativamente ao Gabinete do Prefeito e tecnicamente à Procuradoria Geral do Município, com a atribuição de assessorar juridicamente o Chefe do Executivo em demandas institucionais, elaboração de atos normativos e acompanhamento de matérias jurídicas de interesse direto do Prefeito;

VI – Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito: cargo de assessoramento vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de prestar apoio direto e estratégico ao Chefe do Executivo na articulação institucional, gestão de informações, acompanhamento de agendas e coordenação de demandas administrativas e políticas;

VII – Superintendente da Superintendência da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social - SUPIR: cargo de direção vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de coordenar, planejar, representar e definir diretrizes e estratégias para a formulação, promoção e implementação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial, à defesa dos direitos humanos e à inclusão social no âmbito municipal;

VIII – Superintendente Adjunto da Superintendência da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social - SUPIR: cargo de direção vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a atribuição de auxiliar o Superintendente na coordenação, representação, definição e execução das políticas públicas voltadas à igualdade racial, aos direitos humanos e à inclusão social, podendo substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos legais;

IX – Assessor Especial de Assuntos de Equidade para Comunidades ou Grupos Vulneráveis: cargo de assessoramento vinculado à Superintendência de Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social - SUPIR, com a atribuição de propor, articular e acompanhar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das Comunidades ou Grupos Vulneráveis, com foco

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Comunicação e publicado de acordo com a Lei nº 5998, de 2 de fevereiro de 2018, regulamentada pelo decreto nº 187/2021.

Renato Carvalho Fernandes
Prefeito Municipal

Wesley Marcos Lucas de Mendonça
Vice-Prefeito

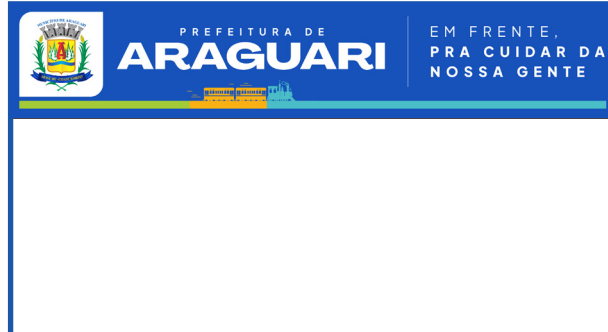
Rafael Scalia Guedes
Secretário Municipal de Comunicação

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Comunicação através do email: correiooficial@araguari.mg.gov.br

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054
Tiragem: Eletrônica

Diagramação:

Yure Tavares Furtado - Matrícula 911415



na garantia da cidadania, enfrentamento à discriminação e fortalecimento da inclusão social no Município de Araguari.

CAPÍTULO IV

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO (GAB VICE)

Art. 8º Ficam criados, na estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito, os seguintes cargos comissionados:

- I – Assessor Especial do Vice-Prefeito;
- II – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 9º Ficam transformados, da estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito, os seguintes cargos comissionados:

- I – Assessor de Gabinete fica transformado em Assessor Executivo do Gabinete do Vice-Prefeito;
- II – Chefe da Divisão de Atendimento e Relações Públicas fica transformado em Diretor de Marketing e Relações Públicas.

Art. 10. A estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – 2 (dois) cargos de Assessor Especial do Vice-Prefeito: cargo de assessoramento vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito, com a atribuição de prestar suporte estratégico, técnico e institucional nas ações e compromissos do Vice-Prefeito, contribuindo para a articulação política, administrativa e intergovernamental de sua agenda;

II – Assessor Executivo do Gabinete do Vice-Prefeito: cargo de assessoramento vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito, com a atribuição de prestar apoio técnico-administrativo à execução das atividades cotidianas do Gabinete, colaborando na organização de processos internos, gestão documental e atendimento institucional;

III – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

IV – Diretor de Marketing e Relações Públicas: cargo de direção vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito, com a atribuição de coordenar, gerenciar e supervisionar os servidores efetivos ou os terceirizados encarregados das atividades de atendimento ao público e comunicação social, bem como promover a articulação institucional, no plano institucional, e a boa imagem do Gabinete junto à sociedade civil e demais órgãos públicos.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMA)

Art. 11. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria de Administração, os seguintes cargos comissionados:

- I – Subsecretário Municipal de Gestão Patrimonial;
- II – Assessor de Secretário;
- III – Chefe de Divisão de Arquivo.

Art. 12. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria de Administração, os seguintes cargos comissionados:

- I – Diretor de Departamento Administrativo fica transformado em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas;
- II – Chefe de Divisão de Patrimônio fica transformado em Chefe de Divisão de Patrimônio de Imóveis;
- III – Chefe de Divisão de Protocolo de Arquivo fica transformado em Chefe de Divisão de Protocolo;
- IV – Diretor de Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho fica transformado em Diretor de Departamento Especializado em Saúde e Segurança Ocupacional.

Art. 13. A estrutura administrativa da Secretaria de Administração passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Administração: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Administração, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Gestão de Pessoas: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes estratégicas relativas à gestão de pessoas, incluindo provimento, movimentação, capacitação, avaliação de desempenho, saúde ocupacional e controle da folha de pagamento dos servidores públicos municipais;

III – Subsecretário Municipal de Gestão Patrimonial: agente político, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes relativas à gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Araguari, observando os princípios da economicidade, eficiência e conservação do patrimônio público;

IV – Assessor Especial de Recursos Humanos: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de prestar assessoramento técnico e estratégico ao Secretário Municipal de Administração em matérias relativas à estruturação, modernização e acompanhamento das rotinas de recursos humanos, elaborando minutas de estudos e pareceres relativos à área de recursos humanos;

V – Assessor da Procuradoria Geral: cargo de assessoramento vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Administração e tecnicamente à Procuradoria Geral do Município, com a atribuição de prestar assessoramento técnico-jurídico às atividades relativas à Administração, respeitadas as competências institucionais dos Procuradores Municipais;

VI – Assessor Estratégico Administrativo: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de prestar assessoramento técnico e estratégico à mencionada Secretaria, elaborando estudos e pareceres em matérias administrativas institucionais, organização de processos internos, controle de resultados e suporte à modernização da gestão pública;

VII – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de prestar apoio direto e estratégico ao Secretário da pasta, no acompanhamento das agendas, fluxos administrativos, organização institucional e articulação com demais órgãos;

VIII – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Administração, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica elaborando minutas de estudos e pareceres relativos aos processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

IX – Diretor Geral de Gestão de Pessoas: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores com atribuições de gestão de pessoas, assegurando o cumprimento das políticas, normas e rotinas administrativas relacionadas ao ciclo de vida funcional dos servidores municipais, respeitadas as competências das funções gratificadas previstas em legislação própria;

X – Diretor de Departamento de Gestão Patrimonial: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar diretamente os servidores efetivos que atuam nas atividades operacionais e administrativas relacionadas ao controle e conservação dos bens patrimoniais do Município de Araguari, respeitadas as atribuições já definidas para os cargos de subsecretários e as funções gratificadas correlatas;

XI – Diretor de Departamento de Capacitação Permanente: cargo de direção vinculado à Secretaria

Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar as ações dos servidores efetivos que atuam na formação, capacitação e desenvolvimento permanente dos servidores públicos municipais;

XII – Diretor de Departamento de Gestão de Frota: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar os servidores efetivos ou os terceirizados que exercem as atividades relativas à frota de veículos oficiais do Município de Araguari, incluindo a gestão de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, documentação e controle de uso dos veículos;

XIII – Diretor de Departamento de Protocolo e Arquivo: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores que atuam em atividades relacionadas ao recebimento, tramitação, arquivamento e guarda documental da Administração Direta, garantindo a segurança da informação, a rastreabilidade processual e a preservação do acervo institucional;

XIV – Diretor de Departamento Especializado em Saúde e Segurança Ocupacional: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores que atuam diretamente nas ações de segurança do trabalho, saúde ocupacional e prevenção de riscos laborais no âmbito da Administração Direta, promovendo a integridade física, mental e ambiental dos servidores públicos municipais;

XV – Diretor de Departamento de Serviços Gerais: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos ou os terceirizados que atuam na gestão operacional dos serviços gerais prestados no âmbito da Administração Direta, promovendo a manutenção contínua da infraestrutura física e o apoio logístico às unidades administrativas;

XVI – Chefe de Divisão de Administração de Pessoal: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar os servidores efetivos que desempenham atribuições nos processos relacionados à elaboração, conferência e fechamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais;

XVII – Chefe de Divisão de Arquivo: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Protocolo e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar as atividades dos servidores efetivos ou terceirizados que atuam em funções relacionadas à organização, guarda, digitalização, classificação, tramitação e conservação dos documentos administrativos da Administração Direta;

XVIII – Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar as atividades dos servidores responsáveis pela capacitação, desenvolvimento profissional, avaliação de desempenho e programas de valorização dos servidores públicos municipais;

XIX – Chefe de Divisão de Gestão de Frota: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Gestão de Frota da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar os servidores efetivos encarregados da operação, manutenção, alocação e controle dos veículos e máquinas da frota oficial do Município de Araguari;

XX – Chefe de Divisão de Gestão e Controle de Pessoal: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelos processos relacionados ao cadastro funcional, movimentações, frequência, registros e controle de pessoal do quadro permanente e temporário da Administração Direta;

XXI – Chefe de Divisão de Inventário e Controle de Estoque: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar,

controlar e orientar as atividades dos servidores efetivos com atribuições de fazer o inventário físico-financeiro e de controle de estoque dos materiais permanentes e de consumo da Administração Direta, observando os princípios da economicidade, rastreabilidade e eficiência na gestão de bens públicos;

XXII – Chefe de Divisão de Patrimônio de Imóveis: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar as atividades dos servidores efetivos encarregados do cadastro, ocupação, regularização, alienação, cessão e conservação dos bens imóveis de propriedade do Município de Araguari;

XXIII – Chefe de Divisão de Patrimônio de Materiais Permanentes: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores efetivos responsáveis pelos procedimentos relativos à gestão, movimentação e controle de materiais permanentes, zelando pela guarda, conservação e registro dos bens móveis integrantes do patrimônio público municipal;

XXIV – Chefe de Divisão de Protocolo: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Protocolo e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar as atividades relativas aos servidores responsáveis pelo recebimento, registro, tramitação, expedição e acompanhamento de documentos oficiais no âmbito da Administração Direta do Município de Araguari;

XXV – Chefe de Divisão de Serviços Internos: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar os servidores efetivos encarregados pelos serviços de apoio logístico e suporte interno às atividades administrativas da Administração Direta, excetuando-se os serviços diretamente vinculados à zeladoria e conservação predial;

XXVI – Chefe de Divisão de Zeladoria: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas aos servidores efetivos ou dos terceirizados encarregados da limpeza, conservação e manutenção predial das unidades da Administração Direta, promovendo a organização e o bem-estar nos ambientes públicos;

XXVII – Chefe de Divisão de Almoxarifado: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a atribuição de supervisionar, organizar e controlar os servidores efetivos ou de terceirizados com atribuições relacionadas ao recebimento, estocagem, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo utilizados pelos órgãos da Administração Direta, assegurando a correta gestão dos estoques públicos e a eficiência na logística de suprimentos.

CAPÍTULO VI

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

Art. 14. Fica criado, na estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município, o cargo de Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 15. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município, os seguintes cargos comissionados:

I – Assessor Jurídico de Licitações fica transformado em Assessor da Procuradoria Geral;

II – Assessor Jurídico e de Convênios fica transformado em Assessor da Procuradoria Geral.

Art. 16. O cargo Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Procuradoria Geral do Município, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, elaboração de minutas de pareceres e estudos relacionados aos projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações.

CAPÍTULO VII

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Art. 17. Fica criado, na estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município, o cargo de Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 18. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município, os seguintes cargos comissionados:

I – Subcontrolador-Geral do Município fica transformado em Assessor Especial do Controlador-Geral;

II – Auxiliar do Assessor de Controladoria fica transformado em Assessor de Controladoria-Geral.

Art. 19. A estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Controlador-Geral do Município: cargo comissionado de direção superior, de recrutamento restrito, privativo de servidor efetivo da administração direta, vinculado à Controladoria Geral do Município, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de auditoria, fiscalização, correição, avaliação de desempenho institucional e controle interno da Administração Pública Municipal, promovendo a transparência, a eficiência e a integridade da gestão pública;

II – Assessor Especial do Controlador-Geral do Município: cargo comissionado de assessoramento, vinculado à Controladoria Geral do Município, com a atribuição de prestar assessoramento técnico, estratégico e institucional ao Controlador-Geral no planejamento, coordenação e execução das ações de controle interno, auditoria, correição, integridade e promoção da transparência no âmbito da Administração Pública Municipal;

III – 4 (quatro) cargos de Assessor da Controladoria Geral: cargo comissionado de assessoramento, vinculado à Controladoria Geral do Município, com a atribuição de prestar suporte técnico e operacional nas atividades de controle interno, auditoria, análise de conformidade, prestação de contas, integridade e transparência da gestão pública municipal;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Controladoria Geral do Município, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS (SMAPAA)

Art. 20. Fica criado o cargo de Assessor de Secretário, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios.

Art. 21. Fica transformado o cargo de Assessor Técnico em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios.

Art. 22. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Desenvolvimento do Agronegócio: agente político vinculado à Secretaria

Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes estratégicas para o desenvolvimento do agronegócio local, promovendo a integração entre os setores produtivos, o fortalecimento da economia rural e a modernização das cadeias produtivas do Município de Araguari;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento do Desenvolvimento Rural: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar as políticas públicas e ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, ao desenvolvimento sustentável do meio rural e à promoção da integração entre os produtores, cooperativas e demais agentes do agronegócio local;

VI – Diretor de Departamento do Serviço de Inspeção Municipal (SIM): cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas à fiscalização, inspeção e certificação sanitária de produtos de origem animal, promovendo a segurança alimentar e o desenvolvimento das agroindústrias locais;

VII – Diretor de Departamento dos Serviços Rurais: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os serviços públicos relacionados à infraestrutura e manutenção das estradas vicinais, patrulhamento mecanizado e atendimento às demandas logísticas das comunidades rurais;

VIII – Chefe de Divisão de Manutenção de Estradas: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de supervisionar, controlar e coordenar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados das atividades de manutenção, recuperação e conservação das estradas vicinais, pontes, mata-burros e demais acessos das zonas rurais do Município de Araguari;

IX – Chefe de Divisão de Abastecimento: cargo de chefia vinculado ao Departamento do Desenvolvimento Rural, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados das ações relacionadas à organização, fiscalização e apoio à estrutura de abastecimento municipal, incluindo feiras livres, mercados e demais canais de comercialização de produtos agropecuários e hortifrutigranjeiros;

X – Chefe de Divisão de Apoio Técnico: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, responsável pela coordenação e supervisão dos servidores efetivos encarregados das atividades de suporte às ações da referida Secretaria, assegurando o alinhamento das iniciativas às políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário e do agronegócio;

XI – Chefe de Divisão de Patrulha Agrícola: cargo de chefia vinculado ao Departamento dos Serviços Rurais da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados da execução das atividades da patrulha agrícola, especialmente no que tange ao uso, manutenção e disponibilidade de máquinas e implementos agrícolas para atendimento às demandas das comunidades

rurais do Município de Araguari.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (SEDETUR)

Art. 23. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – 2 (dois) cargos de Chefe de Divisão de Turismo.

Art. 24. Fica transformado o cargo de Assessor Técnico de Desenvolvimento Econômico em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 25. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Indústria e Comércio: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes estratégicas voltadas ao desenvolvimento do setor produtivo local, com ênfase na promoção da indústria, comércio e serviços;

III – Assessor Especial de Microempreendedorismo: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de prestar assessoramento técnico e estratégico na elaboração de estudos e pareceres visando a formulação, apoio e execução de políticas públicas voltadas ao fomento do microempreendedorismo, especialmente em articulação com instituições de apoio ao pequeno negócio e fortalecimento da economia local;

IV – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

V – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

VI – Diretor de Departamento de Promoções e Eventos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes para a organização de feiras, campanhas, festividades, exposições e demais eventos públicos voltados à promoção do comércio, da indústria, do artesanato e do turismo local;

VII – Diretor de Departamento de Apoio aos Prestadores de Serviços: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes de apoio, orientação e desenvolvimento dos prestadores de serviços do Município de Araguari, com foco na melhoria da qualidade, regularização e valorização do setor;

VIII – Diretor de Departamento de Turismo: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir estratégias para o fomento, estruturação e promoção das atividades turísticas no Município de Araguari;

IX – Administrador do Aeroporto: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores ou terceirizados encarregados das atividades operacionais, técnicas, administrativas e de segurança do Aeroporto Municipal de Araguari, promovendo sua regularidade, funcionalidade e integração com as diretrizes do desenvolvimento local;

X – 2 (dois) de Chefe de Divisão de Turismo: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Turismo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com a atribuição de supervisionar, coordenar os servidores efetivos encarregados de executar ações de apoio à política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável da atividade turística no Município de Araguari.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ)

Art. 26. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, o cargo de Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 27. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, os seguintes cargos comissionados:

I – Diretor de Departamento de Defesa do Consumidor fica transformado em Subsecretário de Defesa do Consumidor;

II – Diretor de Departamento de Administração Financeira fica transformado em Diretor de Departamento Financeiro;

III – Assessor Técnico do Secretário de Fazenda fica transformado em Assessor de Secretário;

IV – Chefe de Divisão de Assuntos Administrativos fica transformado em Chefe de Divisão de Assuntos Contábeis.

Art. 28. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Fazenda: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Finanças Públicas: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e definir diretrizes estratégicas relativas à política fiscal, financeira e orçamentária do Município de Araguari, promovendo a arrecadação, execução e controle das receitas e despesas públicas de forma integrada, eficiente e conforme os princípios da responsabilidade fiscal;

III – Subsecretário Municipal de Defesa do Consumidor: agente político vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, responsável por planejar, coordenar e supervisionar, em nível estratégico, as políticas, programas e ações de proteção e defesa do consumidor no âmbito municipal, assegurando a harmonização das atividades desenvolvidas pelos órgãos e departamentos relacionados ao tema;

IV – Contador-Geral do Município: cargo de direção superior vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, privativo de servidor efetivo do quadro permanente com formação em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com a atribuição de coordenar, supervisionar e representar tecnicamente as atividades contábeis da Administração Direta, assegurando a legalidade, integridade e transparência das informações contábeis e fiscais do Município de Araguari;

V – 2 (dois) de Tesoureiro: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, e controlar os servidores encarregados dos procedimentos de recebimento, guarda e movimentação de numerário e valores públicos, em conformidade com as normas legais e de controle interno da Administração Pública;

VI – Assessor Especial do Contador-Geral: cargo de

assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de prestar assessoramento técnico e estratégico ao Contador-Geral do Município em matérias relativas à contabilidade pública, elaboração de demonstrativos fiscais, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, e cumprimento das normas dos órgãos de controle;

VII – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

VIII – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

IX – Diretor de Departamento de Fiscalização de Rendas: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados das atividades de fiscalização tributária do Município de Araguari, visando à efetiva arrecadação das receitas próprias e à conformidade com a legislação fiscal vigente;

X – Diretor de Contabilidade: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores efetivos e terceirizados encarregados das atividades contábeis da Administração Direta do Município de Araguari, garantindo o cumprimento das normas legais, a transparência das contas públicas e a adequada elaboração dos demonstrativos fiscais e contábeis;

XI – Diretor de Departamento de Planejamento e Programação Financeira: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos servidores efetivos responsáveis pelo planejamento financeiro e programação da execução orçamentária do Município de Araguari, assegurando o equilíbrio fiscal e a correta alocação dos recursos públicos;

XII – Diretor de Departamento do PROCON: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de gerenciar, fiscalizar os servidores efetivos encarregados das atividades administrativas e operacionais do PROCON municipal, assegurando o cumprimento da legislação de defesa do consumidor, a aplicação de sanções e a mediação de conflitos entre consumidores e fornecedores;

XIII – Diretor de Departamento Financeiro: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores efetivos encarregados das atividades financeiras do Município de Araguari, incluindo o fluxo de caixa, pagamentos, controle de restos a pagar, conciliações bancárias e demais operações financeiras;

XIV – Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos Próprios: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores fiscais responsáveis pelas ações de fiscalização dos tributos de competência municipal, promovendo o cumprimento da legislação tributária e o aumento da arrecadação municipal;

XV – Chefe de Divisão de Pesquisas: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, controlar os servidores efetivos responsáveis pela produção de estudos, levantamentos e análises estatísticas relacionados às receitas públicas municipais, subsidiando o planejamento tributário, a tomada de decisões e o desenvolvimento de políticas fiscais;

XVI – Chefe de Divisão de Assuntos Contábeis: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelos registros contábeis da Administração Direta, assegurando a correta aplicação das

normas contábeis do setor público, a conformidade legal e a fidedignidade das informações prestadas aos órgãos de controle;

XVII – Chefe de Divisão de Fiscalização: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos servidores fiscais do PROCON, promovendo a correta aplicação da legislação de proteção ao consumidor;

XVIII – Chefe de Divisão de Acompanhamento das Transferências Intergovernamentais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores efetivos encarregados da regularidade das transferências constitucionais e voluntárias recebidas da União e do Estado, subsidiando a gestão financeira do Município de Araguari e garantindo a correta contabilização e aplicação dos recursos;

XIX – Chefe de Divisão de Monitoramento de Recursos Públicos: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores responsáveis pela utilização dos recursos públicos municipais, assegurando a correta aplicação orçamentária e financeira, em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente;

XX – Chefe de Divisão de Dívida Ativa: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores efetivos responsáveis pelos procedimentos de inscrição, cobrança administrativa e acompanhamento judicial da dívida ativa do Município de Araguari, promovendo a recuperação eficiente dos créditos públicos.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)

Art. 29. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação, o cargo de Assessor de Secretário.

Art. 30. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação, os seguintes cargos comissionados:

I – Diretor de Departamento de Comunicação Social e Eventos fica transformado em Diretor de Departamento de Cerimonial e Eventos;

II – Diretor de Departamento de Comunicação Digital fica transformado em Diretor de Departamento de Comunicação Digital e Social;

III – Diretor de Departamento de Comunicação Institucional fica transformado em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 31. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Comunicação: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Comunicação Social: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e orientar a execução das políticas públicas de comunicação institucional, fortalecendo o relacionamento entre a Administração Municipal e a sociedade, bem como garantindo a transparência das ações governamentais;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas:

cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento de Cerimonial e Eventos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados de organizar os atos oficiais, solenidades públicas, cerimônias institucionais e eventos da administração municipal, garantindo o cumprimento dos protocolos institucionais e a representatividade do Município de Araguari;

VI – Diretor de Comunicação Digital e Social: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados das estratégias de comunicação institucional nos meios digitais e redes sociais, promovendo a interação com a população, a transparência dos atos do Executivo e o fortalecimento da imagem pública da Administração Municipal;

VII – Diretor de Departamento de Marketing e Publicidade: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e executar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados pelas ações de marketing institucional e campanhas publicitárias, promovendo a imagem da Administração Pública e garantindo a efetividade das estratégias de divulgação dos atos e serviços do Município de Araguari;

VIII – Chefe de Divisão de Criação e Produção Publicitária: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de supervisionar, controlar os servidores efetivos e os terceirizados pela criação de conteúdos visuais e peças publicitárias institucionais, assegurando a padronização da identidade visual e a qualidade da comunicação gráfica do Município de Araguari;

IX – Chefe de Divisão de Redes Sociais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores efetivos ou terceirizados pela gestão dos canais oficiais da Prefeitura local nas redes sociais, assegurando a comunicação institucional transparente, ágil e eficiente com a população;

X – Chefe de Divisão de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados das atividades de relacionamento com a imprensa, elaboração de conteúdos jornalísticos e gestão da imagem institucional da Prefeitura de Araguari.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGOV)

Art. 32. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 33. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Governo: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Governo, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Articulação Institucional e Relações Governamentais: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Governo, com a atribuição de coordenar, gerenciar, representar e articular institucionalmente o Poder Executivo com os demais entes

federativos, os Poderes Legislativo e Judiciário, lideranças políticas e entidades da sociedade civil;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Governo, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Governo, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento de Gestão de Atos Oficiais e Apoio Legislativo: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Governo, com a atribuição de coordenar, supervisionar, os servidores responsáveis pela organização e acompanhamento da tramitação e publicação dos atos oficiais do Poder Executivo, bem como promover o suporte técnico e administrativo às relações com o Poder Legislativo;

VI – Secretário da Junta de Serviço Militar: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Governo, com a atribuição de supervisionar, controlar os servidores efetivos e terceirizados encarregados dos serviços relacionados à Junta de Serviço Militar, garantindo a prestação de serviços obrigatórios junto ao Exército Brasileiro, em conformidade com a legislação federal.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SMMA)

Art. 34. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 35. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Meio Ambiente: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Gestão Ambiental e Sustentabilidade: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de coordenar, supervisionar e implementar as políticas públicas de proteção ambiental, promoção da sustentabilidade e preservação dos recursos naturais, em consonância com a legislação ambiental vigente e os planos estratégicos do Município de Araguari;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento de Políticas Ambientais: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de gerenciar, planejar e coordenar a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas ambientais no âmbito do Município de Araguari, promovendo ações integradas de preservação,

recuperação e uso sustentável dos recursos naturais;

VI – Diretor de Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de coordenar, planejar e gerenciar os servidores efetivos responsáveis pelas ações de preservação, conservação e recuperação de áreas degradadas, recursos hídricos, solo, flora e fauna, promovendo práticas sustentáveis e integradas ao desenvolvimento ambiental do Município de Araguari;

VII – Diretor de Departamento de Controle Ambiental: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das ações de licenciamento, fiscalização, monitoramento e controle de atividades com potencial de impacto ambiental no Município de Araguari e região;

VIII – Chefe de Divisão de Arborização Urbana: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos e terceirizados encarregados das atividades de plantio, poda, manejo e monitoramento das espécies arbóreas em áreas urbanas do Município de Araguari;

IX – Chefe de Divisão de Parques e Jardins: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos e terceirizados encarregados das atividades de manutenção, conservação e revitalização dos parques, praças, jardins e demais áreas verdes urbanas do Município de Araguari;

X – Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental: cargo de chefia vinculado ao Departamento de Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com a atribuição de supervisionar, controlar os servidores efetivos encarregados dos procedimentos de licenciamento ambiental no âmbito municipal, assegurando a legalidade, celeridade e regularidade dos processos.

CAPÍTULO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SMLLCCTI)

Art. 36. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 37. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, os seguintes cargos comissionados:

I – Coordenador de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônica fica transformado em Diretor de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônica;

II – Coordenador de Contratos fica transformado em Diretor de Contratos;

III – Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas em Diretor do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas.

Art. 38. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Logística,

Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar as políticas públicas, diretrizes e procedimentos relativos aos processos de contratação pública, licitações e gestão contratual da Administração Direta;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor Geral de Tecnologia da Informação: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar as ações estratégicas de planejamento, implantação e modernização dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da Administração Direta, garantindo segurança da informação, eficiência digital e suporte tecnológico à gestão pública;

VI – Diretor de Licitações e Contratos Administrativos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de coordenar, supervisionar no plano estratégico, os servidores encarregados dos procedimentos de licitação e gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta, assegurando a legalidade, economicidade, eficiência e transparência nos processos de compras públicas;

VII – Diretor de Departamento de Suprimentos e Logística: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das atividades relacionadas ao controle, armazenamento, distribuição de materiais e logística de suprimentos da Administração Direta;

VIII – Diretor de Departamento de Compras: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores efetivos encarregados dos procedimentos de compras públicas da Administração Direta, assegurando conformidade com a legislação vigente, economicidade e eficiência nos processos;

IX – Diretor de Departamento de Suprimentos em Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de gerenciar, supervisionar e coordenar os processos de aquisição, recebimento, controle e distribuição de insumos, medicamentos e materiais hospitalares e laboratoriais destinados à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a regularidade no abastecimento e a conformidade legal e sanitária;

X – Diretor do Centro de Processamento de Dados: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades do Centro de Processamento de Dados, promovendo a segurança, integridade, funcionalidade e desenvolvimento dos sistemas informatizados da Administração Direta do Município de Araguari;

XI – Diretor de Departamento de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônica: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de coordenar e supervisionar os servidores efetivos

encarregados dos procedimentos e estratégias de apoio técnico e operacional às modalidades de pregão e dispensa eletrônica, assegurando a conformidade legal, a eficiência e a transparência das contratações públicas;

XII – Diretor de Departamento de Contratos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados dos procedimentos relacionados à formalização, acompanhamento e gestão dos contratos administrativos firmados pelo Município de Araguari, assegurando a conformidade legal e a eficiência na execução contratual;

XIII – Diretor do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de supervisionar, controlar os servidores encarregados dos procedimentos administrativos destinados à apuração de infrações contratuais, aplicação de sanções administrativas e responsabilização de empresas contratadas pelo Município de Araguari, conforme os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XIV – Chefe de Divisão de Licitação: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores encarregados dos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Araguari, em todas as modalidades previstas na legislação vigente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia;

XV – Chefe de Divisão de Compras: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores encarregados das atividades relacionadas às aquisições de bens e serviços, garantindo a economicidade, regularidade processual e aderência às demandas dos órgãos da Administração Direta;

XVI – Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores encarregados das atividades relacionadas ao fornecimento de insumos de informática, suporte técnico aos usuários e gestão dos ativos tecnológicos da Administração Direta;

XVII – Chefe de Divisão de Processamento de Dados: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores encarregados dos serviços relacionados ao processamento eletrônico de informações, administração de sistemas e suporte às rotinas tecnológicas dos órgãos da Administração Direta.

CAPÍTULO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA)

Art. 39. Fica criado o cargo de Assessor de Secretário, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 40. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura, os seguintes cargos comissionados:

I – Gerente Administrativo fica transformado em Assessor Estratégico da Infraestrutura;

II – Gerente de Controle de Implantação fica transformado em Assessor Técnico de Controle de Implantação;

III – Gerente de Sistemas de Drenagem fica transformado em Assessor Técnico de Sistemas de Drenagem;

IV – Gerente de Infraestrutura Rural fica transformado em Assessor Técnico de Infraestrutura Rural;

V – Gerente de Controle de Manutenção fica transformado em Assessor Técnico de Controle de Manutenção;

VI – Gerente de Pavimentos fica transformado em Assessor Técnico Pavimentos;

VII – Assessor Jurídico da Infraestrutura fica transformado em Assessor da Procuradoria Geral;

VIII – Diretor de Departamento de Cemitérios Municipais fica transformado Diretor de Departamento de Concessões Estáveis;

IX – Chefe de Divisão de Cemitérios Municipais e Concessões Estáveis fica transformado em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 41. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Infraestrutura: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Apoio Operacional: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, coordenar e articular as ações operacionais e logísticas da infraestrutura urbana e rural, promovendo o apoio direto à execução dos serviços de campo e ao funcionamento das frentes de trabalho da pasta;

III – Assessor Estratégico da Infraestrutura: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e organizar as rotinas administrativas da pasta, garantindo a execução eficiente de processos relacionados à gestão de pessoal, materiais, contratos, patrimônio e documentos internos;

IV – Assessor Técnico de Controle de Implantação: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e monitorar a execução de obras públicas e serviços de engenharia, garantindo o cumprimento dos cronogramas, especificações técnicas, normas legais e contratuais;

V – Assessor Técnico de Sistemas de Drenagem: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar as ações de manutenção, ampliação e monitoramento dos sistemas de drenagem urbana, garantindo a funcionalidade hidráulica e a prevenção de alagamentos;

VI – Assessor Técnico de Infraestrutura Rural: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar os serviços de manutenção e implantação de infraestrutura nas áreas rurais no Município de Araguari, assegurando a trafegabilidade, segurança e desenvolvimento das comunidades rurais;

VII – Assessor Técnico de Controle de Manutenção: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis utilizados nos serviços de infraestrutura urbana, garantindo sua funcionalidade, segurança e economicidade;

VIII – Assessor Técnico de Pavimentos: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar as ações relacionadas à implantação, conservação e recuperação de pavimentos urbanos, assegurando a qualidade técnica das intervenções e a funcionalidade da malha viária municipal;

IX – Supervisor Geral dos Cemitérios Municipais: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de coordenar, supervisionar e monitorar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados dos serviços prestados nos cemitérios públicos do Município de Araguari, assegurando a adequada gestão das atividades administrativas, operacionais e de

atendimento ao público;

X – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de infraestrutura, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

XI – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

XII – Assessor da Procuradoria Geral: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com atuação técnica subordinada à Procuradoria Geral do Município, cuja atribuição é prestar assessoramento jurídico especializado na elaboração de minutas e de pareceres visando a análise de contratos, processos administrativos, obras públicas e demais matérias técnicas da pasta, garantindo a conformidade legal dos atos administrativos;

XIII – Diretor de Departamento de Manutenção de Ativos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos bens móveis e imóveis da Administração Direta, assegurando a preservação do patrimônio público e o funcionamento contínuo das estruturas e equipamentos municipais;

XIV – Diretor de Departamento de Topografia: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados dos levantamentos topográficos, geodésicos e planialtimétricos necessários às obras públicas, projetos de engenharia e planejamento urbano, garantindo a precisão das informações técnicas que embasam a execução das políticas públicas de infraestrutura;

XV – Diretor de Departamento de Concessões Estáveis: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de gerenciar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados de análise dos contratos e convênios de concessões públicas de longa duração no âmbito da infraestrutura municipal, assegurando a continuidade, a fiscalização e a qualidade dos serviços concedidos, conforme os marcos legais e regulatórios vigentes;

XVI – Diretor de Departamento de Serviços: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de gerenciar, supervisionar e coordenar as atividades operacionais e logísticas dos servidores efetivos e dos terceirizados encarregados da execução direta de serviços urbanos e rurais, assegurando o bom funcionamento das frentes de trabalho e a adequada prestação dos serviços públicos;

XVII – Diretor de Departamento de Fiscalização: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores fiscais encarregados das ações de fiscalização das atividades urbanas, obras e posturas municipais, visando o cumprimento da legislação, das normas técnicas e das determinações administrativas;

XVIII – Chefe de Divisão de Iluminação Pública: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados das ações relacionadas à manutenção, expansão, fiscalização e atendimento das demandas de iluminação pública urbana e rural do Município de Araguari;

XIX – Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados dos serviços e obras relacionados à conservação, recuperação,

manutenção e ampliação da infraestrutura viária urbana e rural do Município de Araguari;

XX – Chefe de Divisão de Manutenção Programada: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar a execução das atividades de manutenção preventiva e programada dos bens públicos de infraestrutura urbana e rural do Município de Araguari;

XXI – Chefe de Divisão de Obras Públicas e Privadas: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores efetivos ou terceirizados encarregados da execução, fiscalização e regularização das obras públicas municipais, bem como a análise e o acompanhamento de obras particulares quanto à conformidade legal e urbanística;

XXII – Chefe de Divisão de Serviços Operacionais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, coordenar e acompanhar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados das atividades operacionais de manutenção urbana, serviços gerais de campo e execução de tarefas cotidianas voltadas à conservação de espaços públicos, garantindo eficiência, organização e cumprimento das ordens de serviço;

XXIII – Chefe de Divisão de Controle e Qualidade de Obras: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a atribuição de supervisionar, controlar e acompanhar os servidores encarregados tecnicamente as obras públicas municipais, avaliando sua conformidade com os projetos, normas técnicas e cronogramas estabelecidos, assegurando padrões de qualidade e economicidade na execução.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO (SEPLAN)

Art. 42. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação, os seguintes cargos comissionados:

- I – Assessor Técnico de Ordenador de Despesas;
- II – Assessor de Secretário.

Art. 43. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Planejamento e Orçamento: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar as ações estratégicas de planejamento urbano, planejamento institucional e orçamento público municipal, promovendo a integração entre as metas governamentais, a alocação de recursos e o desenvolvimento sustentável do Município de Araguari;

III – Subsecretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e promover as políticas públicas de habitação de interesse social e os programas de regularização fundiária, assegurando o acesso à moradia digna e a consolidação da função social da propriedade urbana no Município de Araguari;

IV – Assessor Especial de Planejamento: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de assessorar a elaboração, análise e acompanhamento de planos, programas e projetos estratégicos de planejamento governamental, bem como subsidiar tecnicamente a formulação de políticas públicas municipais;

V – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal

de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

VI – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

VII – Gerente Municipal de Convênios e Contratos: cargo de direção superior vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelos processos de elaboração, celebração, execução, fiscalização e prestação de contas de convênios, termos de cooperação, contratos administrativos e instrumentos congêneres, celebrados com entes públicos ou privados;

VIII – Diretor de Departamento de Planos, Programas e Projetos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados da elaboração, implementação e avaliação de planos, programas e projetos estratégicos da administração municipal, promovendo a integração das ações governamentais com os instrumentos de planejamento e com as diretrizes do governo;

IX – Diretor de Departamento de Orçamento: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores encarregados da elaboração, revisão e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA), assegurando a compatibilização entre planejamento e execução orçamentária;

X – Diretor de Departamento de Planejamento Urbano: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores encarregados do planejamento físico-territorial do Município de Araguari, com foco na organização do espaço urbano, no desenvolvimento sustentável e na articulação com os instrumentos legais de política urbana;

XI – Diretor de Departamento de Regularização Fundiária: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados dos processos de regularização fundiária urbana e rural no âmbito do Município de Araguari, assegurando o cumprimento da legislação vigente, a segurança jurídica da posse e a função social da propriedade;

XII – Diretor de Departamento de Habitação: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar as políticas públicas de habitação de interesse social, promovendo ações voltadas ao planejamento, à oferta e à melhoria das condições habitacionais da população de baixa renda;

XIII – Chefe de Divisão de Pesquisas e Demandas Sociais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos e terceirizados encarregados das atividades de levantamento, análise e sistematização de dados sobre a realidade social e habitacional do Município de Araguari, subsidiando as políticas públicas de habitação e urbanismo;

XIV – Chefe de Divisão do Programa Minha Casa Minha Vida: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos e os terceirizados responsáveis pela execução das ações relacionadas ao Programa Minha Casa Minha

Vida (ou programa habitacional federal vigente), atuando no acompanhamento técnico, operacional e social das iniciativas de habitação de interesse social;

XV – Chefe de Divisão Técnica de Projetos e Acompanhamento de Programas: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores responsáveis pela elaboração técnica de projetos e o acompanhamento da execução de programas institucionais vinculados ao planejamento urbano, habitacional e socioeconômico do Município de Araguari;

XVI – Chefe de Divisão da REURB Social: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos ou os terceirizados responsáveis pelos processos de regularização fundiária urbana de interesse social (REURB-S), assegurando o cumprimento das normas legais, a integração intersetorial e a efetivação do direito à moradia e à cidade;

XVII – Chefe de Divisão de Projetos Viários: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos e os terceirizados pela elaboração, análise e acompanhamento de projetos viários no âmbito do planejamento urbano e da infraestrutura de mobilidade do Município de Araguari;

XVIII – Chefe de Divisão de Estatística, Pesquisa e Banco de Dados: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados da produção de dados estatísticos, estudos técnicos e a gestão de bancos de dados que subsidiem o planejamento estratégico e a formulação de políticas públicas municipais;

XIX – Chefe de Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamentária: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelo acompanhamento físico e financeiro da execução orçamentária municipal, subsidiando a tomada de decisões estratégicas e o cumprimento das metas fiscais e dos programas de governo;

XX – Chefe de Divisão de Equipamentos Públicos: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores responsáveis pelas atividades relacionadas à elaboração, atualização e controle dos projetos de obras públicas e à gestão de informações sobre os equipamentos públicos municipais;

XXI – Chefe de Divisão de Diretrizes Orçamentárias: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos pelos estudos técnicos e operacionais voltados à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), promovendo a integração entre o planejamento de metas e a gestão fiscal do Município de Araguari.

CAPÍTULO XVII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMDS)

Art. 44. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – Diretor de Transporte do Desenvolvimento Social.

Art. 45. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os seguintes cargos comissionados:

I – Assessor de Comunicação Social fica transformado em Assessor Especial de Combate à Fome;

II – Diretor de Departamento Administrativo fica transformado em Assessor Técnico do Ordenador de

Despesas;

III – Diretor de Departamento de Projetos fica transformado em Diretor de Departamento de Projetos Sociais;

IV – Diretor de Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente fica transformado em Diretor de Departamento de Apoio às Populações Vulneráveis;

V – Diretor de Departamento do Idoso fica transformado em Diretor de Departamento de Combate a Dependência Química;

VI – Chefe de Divisão de Combate a Fome fica transformado em Chefe de Divisão de Combate à Insegurança Alimentar.

Art. 46. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal do Trabalho, Juventude e Combate à Dependência Química: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, supervisionar e articular as políticas públicas voltadas à inclusão produtiva, geração de emprego e renda, qualificação profissional, políticas públicas para juventude e ações de prevenção, acolhimento e reinserção social de pessoas em situação de dependência química;

III – Subsecretário Municipal de Combate à Fome e Insegurança Alimentar: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, supervisionar e articular as ações e políticas públicas voltadas à segurança alimentar e nutricional, à erradicação da fome e à promoção do acesso a alimentos saudáveis, especialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade social;

IV – Assessor Especial de Combate à Dependência Química: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de assessorar tecnicamente a formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas à prevenção, acolhimento, tratamento e reinserção social de pessoas em situação de dependência química;

V – Assessor Especial de Combate à Fome: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de assessorar tecnicamente a formulação, coordenação e monitoramento de políticas públicas de segurança alimentar e combate à fome no Município de Araguari;

VI – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

VII – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

VIII – Diretor de Departamento de Ação Social: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar no plano estratégico os programas, projetos e serviços socioassistenciais voltados à proteção e inclusão social de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade;

IX – Diretor de Departamento de Projetos Sociais: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar no plano estratégico a

formulação, implementação e monitoramento de projetos sociais voltados à promoção da cidadania, inclusão social, geração de renda e desenvolvimento comunitário;

X – Diretor de Departamento de Combate à Dependência Química: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, no plano estratégico, as políticas públicas, programas e ações intersetoriais voltadas à prevenção, acolhimento, tratamento, reinserção social e combate à dependência química no Município de Araguari;

XI – Diretor de Departamento de Combate à Fome e à Insegurança Alimentar: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, no plano estratégico, as políticas públicas, programas e ações voltadas à promoção da segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social no Município de Araguari;

XII – Diretor de Departamento de Apoio às Populações Vulneráveis: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, no plano estratégico, as políticas públicas voltadas ao atendimento e promoção dos direitos das populações em situação de vulnerabilidade social, como pessoas em situação de rua, migrantes, pessoas com deficiência, população negra, mulheres e idosos em risco social;

XIII – Diretor de Transporte do Desenvolvimento Social: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelos serviços de transporte vinculados às demandas de assistência social, garantindo a logística adequada para a prestação dos serviços, respeitadas as atribuições dos servidores efetivos;

XIV – Chefe de Divisão da Promoção e Assistência Social: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelas ações, projetos e serviços voltados à promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento da rede de proteção social básica e especial do Município de Araguari;

XV – Chefe de Divisão de Combate à Insegurança Alimentar: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de supervisionar, planejar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelas ações voltadas à segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social, promovendo o acesso a alimentos adequados e saudáveis por meio de políticas públicas, programas e parcerias institucionais;

XVI – Chefe de Divisão de Prevenção e Reinserção: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a atribuição de supervisionar, planejar e controlar os servidores efetivos responsáveis pelas ações de prevenção ao uso de substâncias psicoativas e de reinserção social de pessoas em situação de dependência química, por meio de políticas públicas integradas, programas de acolhimento e fortalecimento de vínculos sociais e familiares.

CAPÍTULO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS (SMSUD)

Art. 47. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, o cargo de Assessor Técnico do Ordenador de Despesas.

Art. 48. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Serviços Distritais:

agente político vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar a execução dos serviços públicos municipais nos distritos de Araguari, promovendo a integração administrativa e operacional entre os setores urbanos e distritais, com foco na eficiência da prestação dos serviços públicos essenciais;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento de Limpeza Urbana: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de coordenar, supervisionar e gerenciar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução das atividades de limpeza pública no Município de Araguari, promovendo ações integradas de coleta de resíduos, varrição, capina, manejo de entulhos e zeladoria urbana;

VI – Diretor de Departamento de Limpeza e Conservação dos Distritos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de coordenar, supervisionar e executar as atividades dos servidores efetivos ou dos terceirizados encarregados da limpeza pública, conservação urbana e serviços gerais nos distritos do Município de Araguari, promovendo o atendimento descentralizado e contínuo às demandas das comunidades distritais;

VII – Chefe de Divisão de Coleta e Destinação Final do Lixo: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores ou terceirizados encarregados pelas atividades relacionadas à coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, garantindo eficiência operacional, sustentabilidade e conformidade com a legislação ambiental vigente;

VIII – Chefe de Divisão da Limpeza Urbana: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores efetivos ou os terceirizados encarregados pelas atividades de varrição, capina, roçada, raspagem e limpeza de vias, logradouros e áreas públicas urbanas, promovendo a conservação e higiene dos espaços públicos do Município de Araguari;

IX – Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas e Ocupação do Espaço Público: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, com a atribuição de supervisionar, controlar e orientar os servidores encarregados das atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento do Código de Posturas do Município de Araguari, com foco na ordenação do uso do solo, ocupação do espaço público, funcionamento do comércio e eventos em áreas urbanas.

CAPÍTULO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA (SETTRANS)

Art. 49. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, os seguintes cargos:

I – Assessor de Secretário;

II – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas;

III – Diretor de Frota da SETTRANS.

Art. 50. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana passa a ser

composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Trânsito e Transportes: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de coordenar, supervisionar e orientar as políticas públicas relacionadas ao trânsito, transporte público e mobilidade urbana no Município de Araguari, promovendo a integração entre os setores técnicos e operacionais da pasta;

III – Assessor Especial de Trânsito e Transporte: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de assessorar tecnicamente as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, normatização, controle e melhoria da mobilidade urbana, transporte coletivo e segurança no trânsito, com foco em eficiência, inovação e atendimento à legislação vigente;

IV – Assessor Especial de Mobilidade Urbana: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de prestar assessoramento estratégico à formulação, elaboração de estudos e pareceres visando implementação e acompanhamento de políticas públicas voltadas à mobilidade urbana sustentável, acessibilidade e integração dos modais de transporte, observando os princípios da eficiência, segurança viária e inclusão social;

V – Assessor Técnico da JARI: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de prestar assessoramento aos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, na elaboração de estudos e pareceres relacionados ao processamento, instrução e análise dos recursos interpostos contra infrações de trânsito, garantindo a legalidade, transparência e celeridade nos julgamentos;

VI – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

VII – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

VIII – Diretor de Departamento de Trânsito Urbano, Rodoviário e Transportes Públicos: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de coordenar, gerenciar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela execução das políticas públicas de trânsito urbano e rodoviário, bem como o funcionamento, planejamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo e individual no Município de Araguari;

IX – Diretor de Departamento de Mobilidade Urbana: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, no plano estratégico, as políticas públicas e projetos voltados à promoção da mobilidade urbana sustentável, acessibilidade, integração modal e deslocamento seguro de pedestres, ciclistas e usuários do transporte público;

X – Diretor de Frota da SETTRANS: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar os servidores efetivos ou os terceirizados que exercem as atividades relativas à frota de veículos oficiais da mencionada secretaria, incluindo

a gestão de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, documentação e controle de uso dos veículos;

XI – Administrador do Terminal Rodoviário: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados pelas atividades administrativas, operacionais e de infraestrutura do Terminal Rodoviário do Município de Araguari, assegurando o funcionamento adequado, a segurança dos usuários e a qualidade dos serviços prestados;

XII – Chefe de Divisão de Controle e Análise Estatística de Trânsito: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos responsáveis pela coleta, sistematização e análise de dados estatísticos relacionados ao trânsito urbano, subsidiando o planejamento e a implementação de políticas públicas de mobilidade e segurança viária;

XIII – Chefe de Divisão de Transportes Públicos: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores efetivos encarregados pela operação, fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços de transporte público coletivo e individual no Município de Araguari;

XIV – Chefe de Divisão Administrativa e Fiscalização de Trânsito: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores encarregados das atividades administrativas internas da unidade e as ações de fiscalização de trânsito no Município de Araguari, garantindo a legalidade e a segurança viária;

XV – Chefe de Divisão de Administração e Contabilidade do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores responsáveis pelas atividades administrativas, contábeis e financeiras relacionadas à gestão do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes, assegurando o cumprimento das normas legais e o uso eficiente dos recursos públicos;

XVI – Chefe de Divisão de Educação para o Trânsito: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana, com a atribuição de supervisionar, coordenar e controlar os servidores encarregados pelas atividades educativas, campanhas e ações de conscientização voltadas à segurança viária, à formação cidadã e à promoção de comportamentos responsáveis no trânsito.

CAPÍTULO XX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

Art. 51. Fica criado o cargo de Assessor de Secretário, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 52. Fica transformado o cargo de Diretor de Departamento Administrativo em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Educação: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Educação: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar, em articulação com o Secretário Municipal, a formulação e execução das políticas públicas educacionais, assegurando a implementação dos planos, programas e metas definidos

pela gestão municipal, em consonância com a legislação vigente;

III – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

IV – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Educação, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

V – Diretor de Departamento Técnico e Geral: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores responsáveis pelas atividades técnicas, administrativas e operacionais da rede municipal de ensino, assegurando a execução das políticas educacionais e o suporte às unidades escolares;

VI – Diretor de Departamento Pedagógico de Ensino: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das ações pedagógicas da rede municipal de ensino, promovendo a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e assegurando o cumprimento das diretrizes curriculares;

VII – Diretor de Departamento de Escrituração: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos encarregados dos processos de escrituração escolar, assegurando o correto registro e arquivamento da documentação acadêmica dos alunos da rede municipal de ensino;

VIII – Diretor de Departamento de Assistência ao Estudando: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, no plano estratégico, as políticas e ações voltadas ao bem-estar e permanência dos alunos na rede municipal de ensino, abrangendo programas de alimentação, transporte, material escolar, uniformes e demais iniciativas de apoio ao educando;

IX – Diretor de Departamento de Transporte Escolar: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos e os terceirizados encarregados do planejamento, a operação e o controle do transporte escolar no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando a regularidade, segurança e acessibilidade no deslocamento dos alunos;

X – Chefe de Divisão de Ensino Fundamental: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar os servidores efetivos encarregados da execução das diretrizes pedagógicas e administrativas aplicáveis ao Ensino Fundamental no âmbito da rede municipal de ensino, promovendo a qualidade do ensino e a articulação entre as unidades escolares e os órgãos da referida Secretaria;

XI – Chefe de Divisão de Educação Especial: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar os servidores efetivos encarregados das ações pedagógicas e administrativas voltadas ao atendimento educacional especializado (AEE) e à inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, no âmbito da rede municipal de ensino;

XII – Chefe de Divisão de Apoio Pedagógico: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos encarregados de acompanhar as ações de suporte pedagógico às unidades escolares da rede municipal de ensino, promovendo a articulação entre os setores técnico-pedagógicos da mencionada Secretaria e as escolas;

XIII – Chefe de Divisão de Recursos Escolares e

Merenda: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados do fornecimento da alimentação escolar e a distribuição dos recursos materiais destinados às unidades de ensino da rede municipal, assegurando o abastecimento, a logística e a qualidade dos serviços prestados;

XIV – Chefe de Divisão de Projetos Culturais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados da elaboração e execução de projetos e ações culturais no âmbito educacional, promovendo o desenvolvimento artístico, cultural e histórico nas escolas da rede municipal;

XV – Chefe de Divisão de Educação Infantil: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das ações pedagógicas e administrativas relacionadas à Educação Infantil, promovendo o desenvolvimento integral das crianças na primeira etapa da Educação Básica;

XVI – Chefe de Divisão de Projetos e Programas Educacionais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados da execução de projetos, programas e ações complementares voltadas à melhoria da qualidade da educação pública municipal, com foco na inovação, inclusão e equidade;

XVII – Chefe de Divisão de Educação em Tempo Integral: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das ações relacionadas à implantação, ampliação, acompanhamento e avaliação da oferta de educação em tempo integral na rede municipal de ensino;

XVIII – Chefe de Divisão de Transporte Escolar: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos encarregados das atividades relacionadas à gestão e operação do transporte escolar no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando a regularidade, segurança e eficiência no deslocamento dos estudantes;

XIX – Chefe de Divisão de Estatísticas e Indicadores Educacionais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de planejar, supervisionar e controlar os servidores efetivos encarregados da produção, análise e disseminação de dados estatísticos e indicadores educacionais, com vistas a subsidiar o planejamento, a formulação de políticas públicas e a tomada de decisões estratégicas na área da educação.

CAPÍTULO XXI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)

Art. 54. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes cargos:

- I – Assessor de Supervisão Hospitalar;
- II – Assessor de Secretário;
- III – Diretor de Transporte da Saúde;
- IV – Chefe de Divisão de Transporte da Saúde.

Art. 55. Ficam transformados, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes cargos comissionados:

- I – Diretor de Departamento de Distribuição de Medicamentos fica transformado em Assessor Técnico do Ordenador de Despesas;
- II – Chefe de Divisão de Almoarifado fica transformado em Chefe de Divisão de Almoarifado da Saúde.

Art. 56. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde passa a ser composta com os seguintes cargos e descrições:

I – Secretário Municipal de Saúde: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, o qual compete exercer a direção superior da Secretaria, com atribuições

definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II – Subsecretário Municipal de Urgência, Emergência e Fiscalização dos Contratos de Gestão: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar, em nível estratégico, as políticas públicas municipais voltadas ao atendimento de urgência e emergência, bem como monitorar a execução dos Contratos de Gestão firmados com entidades parceiras, garantindo o alinhamento com os objetivos da administração pública e a legalidade dos atos praticados;

III – Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde: agente político vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, supervisionar e acompanhar, em nível estratégico e administrativo, as ações e políticas públicas de atenção à saúde no âmbito do SUS municipal, assegurando a integração das unidades, a eficiência da gestão e o alinhamento com os planos e diretrizes da mencionada Secretaria;

IV – Contador do Fundo Municipal de Saúde: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de elaborar estudos e pareceres visando o apoio técnico-contábil ao Secretário de Saúde, na gestão do Fundo Municipal de Saúde, observando a legislação vigente, os princípios da contabilidade pública e os padrões exigidos pelos órgãos de controle;

V – Assessor de Supervisão Hospitalar: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de elaborar estudos e pareceres técnicos para subsidiar o Secretário de Saúde na coordenação, em âmbito gerencial e administrativo, dos fluxos de ocupação e liberação de leitos hospitalares sob gestão municipal, conforme as diretrizes da Resolução SES/MG nº 9.977/2025, garantindo o uso eficiente da rede hospitalar e o apoio ao processo regulatório do SUS;

VI – Assessor de Secretário: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de prestar assessoramento direto ao Secretário, contribuindo para a organização das ações institucionais, acompanhamento de agendas, articulação interna e apoio nos processos administrativos de natureza estratégica da pasta;

VII – Assessor Técnico do Ordenador de Despesas: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, responsável por assessorar tecnicamente na análise estratégica, coordenação e acompanhamento de processos e projetos que envolvam a tomada de decisão quanto à aplicação de recursos públicos, especialmente na fase de planejamento e formalização das contratações;

VIII – Assessor Chefe de Planejamento da Saúde: cargo de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar e acompanhar o planejamento estratégico da saúde municipal, subsidiando a gestão com dados, diagnósticos e estudos técnicos voltados à formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de saúde;

IX – Diretor de Departamento de Apoio à Comunicação em Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de gerenciar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelas ações institucionais de apoio à comunicação da referida Secretaria, assegurando a divulgação transparente e acessível das políticas públicas de saúde e das campanhas institucionais;

X – Diretor de Apoio Diagnóstico: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelas ações de apoio aos serviços de diagnóstico da rede municipal de saúde, promovendo a adequada estruturação, logística e suporte aos setores responsáveis por exames e procedimentos de apoio ao diagnóstico;

XI – Diretor de Departamento de Ambulatório: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelos serviços ambulatoriais da rede pública municipal de saúde, com

foco na organização de processos, articulação intersetorial e apoio à execução das políticas públicas de saúde no âmbito ambulatorial;

XII – Diretor de Departamento de Apoio ao Gabinete do Secretário de Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar e organizar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pelas atividades de apoio direto ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, promovendo a articulação intersetorial, o acompanhamento das ações estratégicas da Pasta e o suporte às atividades administrativas e institucionais do respectivo gabinete;

XIII – Diretor de Cuidados e de Proteção Animal: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos responsáveis por promover a articulação administrativa das políticas públicas voltadas à atenção à saúde animal, zelando pelo planejamento, monitoramento e apoio às ações executadas pelos órgãos competentes;

XIV – Diretor de Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar, em nível administrativo, as políticas, programas e ações de apoio à atenção hospitalar e ambulatorial no âmbito do SUS municipal, assegurando o adequado funcionamento das unidades e a observância dos parâmetros de qualidade e eficiência dos serviços;

XV – Diretor de Departamento de Enfermagem: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os profissionais da enfermagem no âmbito da rede pública municipal de saúde;

XVI – Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de planejar, coordenar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelas ações e políticas públicas voltadas à vigilância em saúde no Município de Araguari, respeitadas as competências técnicas e operacionais atribuídas aos servidores efetivos;

XVII – Diretor de Transporte da Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, planejar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelos serviços de transporte vinculados às demandas da saúde pública, garantindo a logística adequada para a prestação dos serviços assistenciais, respeitadas as atribuições dos servidores efetivos;

XVIII – Diretor do Programa da Saúde: cargo de direção vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela execução dos programas de saúde instituídos no Município de Araguari, zelando pela articulação entre os setores envolvidos, pelo cumprimento das metas pactuadas e pelo monitoramento das ações sob responsabilidade da mencionada Secretaria;

XIX – Chefe da Assessoria Técnica da Saúde: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelo planejamento e acompanhamento de políticas públicas de saúde no Município de Araguari, com foco na articulação intersetorial, na gestão estratégica e na conformidade normativa;

XX – Chefe de Divisão da Farmácia Pública: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar e supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelo controle de estoques e distribuição de medicamentos no âmbito da Farmácia Pública Municipal, garantindo eficiência na gestão dos insumos e conformidade com as diretrizes estabelecidas;

XXI – Chefe de Divisão do Almoxarifado da Saúde: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar os servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelas atividades de armazenamento, controle e distribuição de materiais, equipamentos e insumos médicos e administrativos, garantindo a eficiência dos fluxos de suprimentos e o apoio às unidades de saúde do Município de Araguari;

XXII – Chefe de Divisão de Ambulatório Mental: cargo

de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar os servidores efetivos responsáveis pelos processos de apoio logístico, e acompanhamento institucional e suporte à execução das políticas públicas de saúde mental, em articulação com os serviços especializados do Município de Araguari;

XXIII – Chefe de Divisão de Transporte da Saúde: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar, administrar e fiscalizar os servidores efetivos responsáveis pelos serviços de transporte vinculados à saúde pública, promovendo a adequada gestão da frota, das escalas e da manutenção dos veículos utilizados para apoio às ações da pasta;

XXIV – Chefe de Divisão de Medicamentos da Farmácia Básica: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar e supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelas atividades de controle, registro e organização da Farmácia Básica, prestando apoio à gestão dos medicamentos sob responsabilidade dos profissionais legalmente habilitados;

XXV – Chefe de Divisão de Medicamentos Excepcionais: cargo de chefia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a atribuição de coordenar e supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelos procedimentos de controle, organização e apoio logístico da unidade responsável pelos medicamentos de caráter excepcional, em conformidade com as normas vigentes e em cooperação com os profissionais habilitados.

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão deverão possuir escolaridade compatível com o exercício do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 58. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 21 (vinte e um) de Assessor de Diretoria;
- II – Chefe de Divisão de Assuntos Contábeis e Financeiros do Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Chefe de Divisão Administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito;
- IV – Chefe de Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Administração;
- V – Assessor do Coordenador da Assistência Judiciária da Procuradoria Geral do Município;
- VI – 2 (dois) de Assessor de Turismo;
- VII – 5 (cinco) de Coordenador de Seção;
- VIII – Assessor Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IX – Chefe de Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- X – Chefe de Divisão de Entrega de Medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI – Diretor de Diretoria;
- XII – Coordenador de Vigilância em Saúde.

Art. 59. Ficam revogados:

- I – a Lei Complementar nº 205, de 6 de fevereiro de 2023;
- II – a Lei nº 7.013, de 18 de dezembro de 2024;
- III – os Anexos VII e VIII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006.

Art. 60. Permanecem em vigência a Lei Complementar nº 70, de 7 de outubro de 2010, e todas as leis complementares posteriores que dispuseram sobre a reestruturação da Procuradoria Geral do Município de Araguari, bem como as atribuições dos respectivos cargos de provimento em comissão e das funções comissionadas.

Art. 61. Os gastos com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 62. Integram a presente Lei os anexos I e II.

Art. 63. A presente Lei entra em vigor na data de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 31 de outubro de 2025.

ANEXO I – QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

Unidade	Cargo	Tipo	Vencimento base (R\$)
SMA	Secretário Municipal de Administração	Agente Político	13.310,00
SMA	Subsecretário Municipal de Gestão de Pessoas	Agente Político	5.947,40
SMA	Subsecretário Municipal de Gestão Patrimonial	Agente Político	5.947,40
SMA	Assessor Especial de Recursos Humanos	Assessoramento	4.969,61
SMA	Assessor da Procuradoria Geral-Administração	Assessoramento	4.243,41
SMA	Assessor Estratégico Administrativo	Assessoramento	3.120,36
SMA	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMA	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMA	Diretor Geral de Gestão de Pessoas	Direção superior	6.437,14
SMA	Diretor de Departamento de Gestão Patrimonial	Direção	3.120,36
SMA	Diretor de Departamento de Capacitação Permanente	Direção	3.120,36
SMA	Diretor de Departamento de Gestão de Frota	Direção	6.437,14
SMA	Diretor de Departamento de Protocolo e Arquivo	Direção	3.120,36
SMA	Diretor de Departamento Especializado em Saúde e Segurança Ocupacional	Direção	3.120,36
SMA	Diretor de Departamento de Serviços Gerais	Direção	3.120,36
SMA	Chefe de Divisão de Administração de Pessoal	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Arquivo	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Almoxarifado	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Gestão de Frota	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Gestão e Controle de Pessoal	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Inventário e Controle de Estoque	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Patrimônio de Imóveis	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Patrimônio de Materiais	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Protocolo	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Serviços Internos	Chefia	2.064,94
SMA	Chefe de Divisão de Zeladoria	Chefia	2.064,94
PGM	Procurador-Geral do Município	Direção superior	14.175,48
PGM	Subprocurador Geral	Direção superior	9.834,80
PGM	Assessor Especial da Procuradoria Geral	Assessoramento	7.840,75
PGM	Assessor Especial da Procuradoria Geral	Assessoramento	7.840,75
PGM	Assessor Especial da Procuradoria Geral	Assessoramento	7.840,75
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
PGM	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
CGM	Controlador-Geral do Município	Direção superior	14.175,48
CGM	Assessor Especial do Controlador-Geral do Município	Assessoramento	5.947,40
CGM	Assessor da Controladoria Geral	Assessoramento	3.536,16
CGM	Assessor da Controladoria Geral	Assessoramento	3.536,16
CGM	Assessor da Controladoria Geral	Assessoramento	3.536,16
CGM	Assessor da Controladoria Geral	Assessoramento	3.536,16
CGM	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36

GAB PREF	Assessor Especial do Prefeito I	Assessoramento	6.431,00
GAB PREF	Assessor Especial do Prefeito II	Assessoramento	6.431,00
GAB PREF	Assessor Especial de Gestão Estratégica da Comunicação	Assessoramento	8.792,34
GAB PREF	Assessor Especial de Planejamento e Gestão Estratégica	Assessoramento	12.100,34
GAB PREF	Assessor da Procuradoria Geral	Assessoramento	4.243,41
GAB PREF	Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito	Assessoramento	3.536,16
GAB PREF	Superintendente da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social – SUPIR	Direção	8.792,34
GAB PREF	Superintendente Adjunto da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social – SUPIR	Direção	5.947,40
GAB PREF	Assessor Especial de Assuntos de Equidade para Comunidades ou Grupos Vulneráveis	Assessoramento	4.969,61
GAB VICE	Assessor Especial do Vice-Prefeito	Assessoramento	6.431,00
GAB VICE	Assessor Especial do Vice-Prefeito	Assessoramento	6.431,00
GAB VICE	Assessor Executivo do Gabinete do Vice-Prefeito	Assessoramento	3.536,16
GAB VICE	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
GAB VICE	Diretor de Marketing e Relações Públicas	Direção	3.120,36
SMAPAA	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios	Agente político	13.310,00
SMAPAA	Subsecretário Municipal de Desenvolvimento do Agronegócio	Agente político	5.947,40
SMAPAA	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMAPAA	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMAPAA	Diretor de Departamento do Desenvolvimento Rural	Direção	3.120,36
SMAPAA	Diretor de Departamento do Serviço de Inspeção Municipal	Direção	3.120,36
SMAPAA	Diretor de Departamento dos Serviços Rurais	Direção	3.120,36
SMAPAA	Chefe de Divisão de Manutenção de Estradas	Chefia	2.064,94
SMAPAA	Chefe de Divisão de Abastecimento	Chefia	2.064,94
SMAPAA	Chefe de Divisão de Apoio Técnico	Chefia	2.064,94
SMAPAA	Chefe de Divisão de Patrulha Agrícola	Chefia	2.064,94
SEDETUR	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Agente político	13.310,00
SEDETUR	Subsecretário Municipal de Indústria e Comércio	Agente político	5.947,40
SEDETUR	Assessor Especial de Microempreendedorismo	Assessoramento	4.969,61
SEDETUR	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SEDETUR	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SEDETUR	Diretor de Departamento de Promoções e Eventos	Direção	5.406,76
SEDETUR	Diretor de Departamento de Apoio aos Prestadores de Serviços	Direção	3.120,36
SEDETUR	Diretor de Departamento de Turismo	Direção	3.120,36
SEDETUR	Administrador do Aeroporto	Direção	3.120,36
SEDETUR	Chefe de Divisão de Turismo	Chefia	2.064,94
SEDETUR	Chefe de Divisão de Turismo	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Secretário Municipal de Fazenda	Agente político	13.310,00
SEFAZ	Subsecretário Municipal de Finanças Públicas	Agente político	5.947,40
SEFAZ	Subsecretário Municipal de Defesa do Consumidor	Agente político	5.947,40
SEFAZ	Contador-Geral do Município	Direção superior	10.514,12
SEFAZ	Tesoureiro	Direção	6.153,40
SEFAZ	Tesoureiro	Direção	6.153,40
SEFAZ	Assessor Especial do Contador-Geral	Assessoramento	4.969,61
SEFAZ	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SEFAZ	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SEFAZ	Diretor de Departamento de Fiscalização de Rendas	Direção	3.120,36
SEFAZ	Diretor de Contabilidade	Direção	3.536,16
SEFAZ	Diretor de Departamento de Planejamento e Programação Financeira	Direção	3.536,16
SEFAZ	Diretor de Departamento do PROCON	Direção	3.120,36



SEFAZ	Diretor de Departamento Financeiro	Direção	3.120,36
SEFAZ	Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos Próprios	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Pesquisas	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Assuntos Contábeis	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Fiscalização	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Acompanhamento das Transferências Intergovernamentais	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Monitoramento de Recursos Públicos	Chefia	2.064,94
SEFAZ	Chefe de Divisão de Dívida Ativa	Chefia	2.064,94
SECOM	Secretário Municipal de Comunicação	Agente político	13.310,00
SECOM	Subsecretário Municipal de Comunicação Social	Agente político	5.947,40
SECOM	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SECOM	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SECOM	Diretor de Departamento de Cerimonial e Eventos	Direção	5.406,76
SECOM	Diretor de Comunicação Digital e Social	Direção	3.120,36
SECOM	Diretor de Departamento de Marketing e Publicidade	Direção	5.406,76
SECOM	Chefe de Divisão de Criação e Produção Publicitária	Chefia	2.064,94
SECOM	Chefe de Divisão de Redes Sociais	Chefia	2.064,94
SECOM	Chefe de Divisão de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa	Chefia	2.064,94
SEGOV	Secretário Municipal de Governo	Agente político	13.310,00
SEGOV	Subsecretário Municipal de Articulação Institucional e Relações Governamentais	Agente político	5.947,40
SEGOV	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SEGOV	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SEGOV	Diretor de Departamento de Gestão de Atos Oficiais e Apoio Legislativo	Direção	3.120,36
SEGOV	Secretário da Junta de Serviço Militar	Direção	3.120,36
SMMA	Secretário Municipal de Meio Ambiente	Agente político	13.310,00
SMMA	Subsecretário Municipal de Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Agente político	5.947,40
SMMA	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMMA	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMMA	Diretor de Departamento de Políticas Ambientais	Direção	3.120,36
SMMA	Diretor de Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental	Direção	3.120,36
SMMA	Diretor de Departamento de Controle Ambiental	Direção	3.120,36
SMMA	Chefe de Divisão de Arborização Urbana	Chefia	2.064,94
SMMA	Chefe de Divisão de Parques e Jardins	Chefia	2.064,94
SMMA	Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental	Chefia	2.064,94
SMLLCC-TI	Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação	Agente político	13.310,00
SMLLCC-TI	Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações	Agente político	5.947,40
SMLLCC-TI	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMLLCC-TI	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMLLCC-TI	Diretor Geral de Tecnologia da Informação	Direção	6.437,14
SMLLCC-TI	Diretor de Licitações e Contratos Administrativos	Direção	5.406,76
SMLLCC-TI	Diretor de Departamento de Suprimentos e Logística	Direção	5.406,76
SMLLCC-TI	Diretor de Departamento de Compras	Direção	5.406,76
SMLLCC-TI	Diretor de Departamento de Suprimentos em Saúde	Direção	3.120,36
SMLLCC-TI	Diretor do Centro de Processamento de Dados	Direção	3.120,36
SMLLCC-TI	Diretor de Departamento de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônica	Direção	3.120,36
SMLLCC-TI	Diretor de Departamento de Contratos	Direção	3.120,36

SMLLCC-TI	Diretor do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas	Direção	3.120,36
SMLLCC-TI	Chefe de Divisão de Licitação	Chefia	2.064,94
SMLLCC-TI	Chefe de Divisão de Compras	Chefia	2.064,94
SMLLCC-TI	Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos	Chefia	2.064,94
SMLLCC-TI	Chefe de Divisão de Processamento de Dados	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Secretário Municipal de Infraestrutura	Agente político	13.310,00
SEINFRA	Subsecretário Municipal de Apoio Operacional	Agente político	5.947,40
SEINFRA	Assessor Estratégico da Infraestrutura	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor Técnico de Controle de Implantação	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor Técnico de Sistemas de Drenagem	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor Técnico de Infraestrutura Rural	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor Técnico de Controle de Manutenção	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor Técnico de Pavimentos	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Supervisor Geral dos Cemitérios Municipais	Assessoramento	5.406,76
SEINFRA	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SEINFRA	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SEINFRA	Assessor da Procuradoria Geral – Infraestrutura	Assessoramento	4.243,41
SEINFRA	Diretor de Departamento de Manutenção de Ativos	Direção	3.120,36
SEINFRA	Diretor de Departamento de Topografia	Direção	3.120,36
SEINFRA	Diretor de Departamento de Concessões Estáveis	Direção	3.120,36
SEINFRA	Diretor de Departamento de Serviços	Direção	3.120,36
SEINFRA	Diretor de Departamento de Fiscalização	Direção	3.120,36
SEINFRA	Chefe de Divisão de Iluminação Pública	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Chefe de Divisão de Manutenção Programada	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Chefe de Divisão de Obras Públicas e Privadas	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Chefe de Divisão de Serviços Operacionais	Chefia	2.064,94
SEINFRA	Chefe de Divisão de Controle e Qualidade de Obras	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação	Agente político	13.310,00
SEPLAN	Subsecretário Municipal de Planejamento e Orçamento	Agente político	5.947,40
SEPLAN	Subsecretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	Agente político	5.947,40
SEPLAN	Assessor Especial de Planejamento	Assessoramento	4.969,61
SEPLAN	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SEPLAN	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SEPLAN	Gerente Municipal de Convênios e Contratos	Direção superior	6.437,14
SEPLAN	Diretor de Departamento de Planos, Programas e Projetos	Direção	3.120,36
SEPLAN	Diretor de Departamento de Orçamento	Direção	3.120,36
SEPLAN	Diretor de Departamento de Planejamento Urbano	Direção	3.120,36
SEPLAN	Diretor de Departamento de Regularização Fundiária	Direção	3.120,36
SEPLAN	Diretor de Departamento de Habitação	Direção	3.120,36
SEPLAN	Chefe de Divisão de Pesquisas e Demandas Sociais	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão do Programa Minha Casa Minha Vida	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão Técnica de Projetos e Acompanhamento de Programas	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão da REURB Social	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão de Projetos Viários	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão de Estatística, Pesquisa e Banco de Dados	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamentária	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão de Equipamentos Públicos	Chefia	2.064,94
SEPLAN	Chefe de Divisão de Diretrizes Orçamentárias	Chefia	2.064,94
SMDS	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Agente político	13.310,00
SMDS	Subsecretário Municipal do Trabalho, Juventude e Combate à Dependência Química	Agente político	5.947,40

SMDS	Subsecretário Municipal de Combate à Fome e Insegurança Alimentar	Agente político	5.947,40
SMDS	Assessor Especial de Combate à Dependência Química	Assessoramento	4.969,61
SMDS	Assessor Especial de Combate à Fome	Assessoramento	4.969,61
SMDS	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMDS	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMDS	Diretor de Departamento de Ação Social	Direção	3.120,36
SMDS	Diretor de Departamento de Projetos Sociais	Direção	3.120,36
SMDS	Diretor de Departamento de Combate à Dependência Química	Direção	3.120,36
SMDS	Diretor de Departamento de Combate à Fome e à Insegurança Alimentar	Direção	3.120,36
SMDS	Diretor de Departamento de Apoio às Populações Vulneráveis	Direção	3.120,36
SMDS	Diretor de Transporte do Desenvolvimento Social	Direção	3.120,36
SMDS	Chefe de Divisão da Promoção e Assistência Social	Chefia	2.064,94
SMDS	Chefe de Divisão de Combate à Insegurança Alimentar	Chefia	2.064,94
SMDS	Chefe de Divisão de Prevenção e Reinserção	Chefia	2.064,94
SMSUD	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais	Agente político	13.310,00
SMSUD	Subsecretário Municipal de Serviços Distritais	Agente político	5.947,40
SMSUD	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMSUD	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMSUD	Diretor de Departamento de Limpeza Urbana	Direção	3.120,36
SMSUD	Diretor de Departamento de Limpeza e Conservação dos Distritos	Direção	3.120,36
SMSUD	Chefe de Divisão de Coleta e Destinação Final do Lixo	Chefia	2.064,94
SMSUD	Chefe de Divisão da Limpeza Urbana	Chefia	2.064,94
SMSUD	Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas e Ocupação do Espaço Público	Chefia	2.064,94
SET-TRANS	Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana	Agente político	13.310,00
SET-TRANS	Subsecretário Municipal de Trânsito e Transportes	Agente político	5.947,40
SET-TRANS	Assessor Especial de Trânsito e Transporte	Assessoramento	4.969,61
SET-TRANS	Assessor Especial de Mobilidade Urbana	Assessoramento	4.969,61
SET-TRANS	Assessor Técnico da JARI	Assessoramento	3.120,36
SET-TRANS	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SET-TRANS	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SET-TRANS	Diretor de Departamento de Trânsito Urbano, Rodoviário e Transportes Públicos	Direção	3.120,36
SET-TRANS	Diretor de Departamento de Mobilidade Urbana	Direção	3.120,36
SET-TRANS	Diretor de Frota da SETTRANS	Direção	3.120,36
SET-TRANS	Administrador do Terminal Rodoviário	Direção	3.120,36
SET-TRANS	Chefe de Divisão de Controle e Análise Estatística de Trânsito	Chefia	2.064,94
SET-TRANS	Chefe de Divisão de Transportes Públicos	Chefia	2.064,94
SET-TRANS	Chefe de Divisão Administrativa e Fiscalização de Trânsito	Chefia	2.064,94
SET-TRANS	Chefe de Divisão de Administração e Contabilidade do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes	Chefia	2.064,94
SET-TRANS	Chefe de Divisão de Educação para o Trânsito	Chefia	2.064,94
SME	Secretário Municipal de Educação	Agente político	13.310,00
SME	Subsecretário Municipal de Educação	Agente político	5.947,40
SME	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SME	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SME	Diretor de Departamento Técnico e Geral	Direção	3.120,36

SME	Diretor de Departamento Pedagógico de Ensino	Direção	3.120,36
SME	Diretor de Departamento de Escrituração	Direção	3.120,36
SME	Diretor de Departamento de Assistência ao Educando	Direção	3.120,36
SME	Diretor de Departamento de Transporte Escolar	Direção	3.120,36
SME	Chefe de Divisão de Ensino Fundamental	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Educação Especial	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Apoio Pedagógico	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Recursos Escolares e Merenda	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Projetos Culturais	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Educação Infantil	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Projetos e Programas Educacionais	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Educação em Tempo Integral	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Transporte Escolar	Chefia	2.064,94
SME	Chefe de Divisão de Estatísticas e Indicadores Educacionais	Chefia	2.064,94
SMS	Secretário Municipal de Saúde	Agente político	13.310,00
SMS	Subsecretário Municipal de Urgência, Emergência e Fiscalização dos Contratos de Gestão	Agente político	9.075,00
SMS	Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde	Agente político	9.075,00
SMS	Contador do Fundo Municipal de Saúde	Assessoramento	5.406,76
SMS	Assessor de Supervisão Hospitalar	Assessoramento	5.406,76
SMS	Assessor de Secretário	Assessoramento	3.120,36
SMS	Assessor Técnico do Ordenador de Despesas	Assessoramento	3.120,36
SMS	Assessor Chefe de Planejamento da Saúde	Assessoramento	3.120,36
SMS	Diretor de Departamento de Apoio à Comunicação em Saúde	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Apoio Diagnostico	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Departamento de Ambulatório	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Departamento de Apoio ao Gabinete do Secretário de Saúde	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Cuidados e de Proteção Animal	Direção	4.969,61
SMS	Diretor de Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Departamento de Enfermagem	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde	Direção	3.120,36
SMS	Diretor de Transporte da Saúde	Direção	3.120,36
SMS	Diretor do Programa da Saúde	Direção	3.120,36
SMS	Chefe da Assessoria Técnica da Saúde	Chefia	3.120,36
SMS	Chefe de Divisão da Farmácia Pública	Chefia	2.064,94
SMS	Chefe de Divisão do Almoxarifado da Saúde	Chefia	2.064,94
SMS	Chefe de Divisão de Ambulatório Mental	Chefia	2.064,94
SMS	Chefe de Divisão de Transporte da Saúde	Chefia	2.064,94
SMS	Chefe de Divisão de Medicamentos da Farmácia Básica	Chefia	2.064,94
SMS	Chefe de Divisão de Medicamentos Excepcionais	Chefia	2.064,94

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

- Secretário Municipal
- Subscrever atos e regulamentos referentes a seus órgãos;
 - Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados à sua área de atuação;
 - Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado, para prestar esclarecimentos oficiais;
 - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades administrativas, de gestão da sua pasta;
 - Propor políticas, normas e procedimentos para modernização administrativa e otimização dos recursos públicos;
 - Representar a Secretaria em eventos, reuniões e demais atos oficiais;
 - Praticar outros atos necessários à gestão e ao funcionamento da pasta, observada a legislação vigente.
- Forma de Recrutamento: ampla.
- Subsecretário Municipal de Gestão de Pessoas

- Coordenar as ações da política de gestão de pessoas no Município, promovendo diretrizes para o desenvolvimento humano e institucional;

- Supervisionar os processos de recrutamento, seleção, posse, movimentação e desligamento dos servidores municipais;

- Gerenciar a folha de pagamento, assegurando a legalidade, eficiência e controle das verbas salariais;

- Definir diretrizes para programas de capacitação, avaliação de desempenho, saúde do servidor e qualidade de vida no trabalho;

- Controlar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária aplicável aos servidores públicos municipais;

- Representar a Secretaria em assuntos correlatos à gestão de pessoal, junto a sindicatos, órgãos de controle, conselhos e demais entidades.

- Substituir o Secretário Municipal de Administração em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Gestão Patrimonial

- Coordenar a política de administração patrimonial do Município, promovendo a gestão eficiente dos bens móveis e imóveis;

- Supervisionar os processos de inventário, tombamento, registro, cessão, alienação e desfazimento de bens patrimoniais;

- Definir diretrizes para organização e controle dos almoxarifados e materiais permanentes;

- Gerenciar os processos administrativos relacionados à ocupação, manutenção e guarda do patrimônio público municipal;

- Representar a Secretaria de Administração em comissões, reuniões e tratativas que envolvam a política de gestão patrimonial do Município;

- Propor normas internas, fluxos operacionais e medidas de modernização na gestão do patrimônio público.

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Especial de Recursos Humanos

- Assessorar o Secretário/Subsecretário de Gestão de Pessoas, elaborando estudos acerca da implementação de políticas de recursos humanos, com foco em modernização administrativa e valorização dos servidores;

- Elaboração de relatórios, pareceres e estudos sobre folha de pagamento, estrutura funcional e impacto de pessoal;

- Elaborar minutas de pareceres técnicos e estudos, acerca de medidas de inovação e boas práticas na gestão de recursos humanos, promovendo eficiência, padronização e conformidade legal.

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Estratégico Administrativo

- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Administração na formulação de diretrizes, metas e projetos voltados à melhoria dos processos organizacionais e administrativos da pasta;

- Elaborar minutas de pareceres técnicos e estudos, de acompanhamento dos indicadores de desempenho, metas administrativas e instrumentos de monitoramento de políticas públicas sob responsabilidade da Secretaria;

- Elaborar diagnósticos, pareceres técnicos e relatórios gerenciais que subsidiem decisões administrativas e institucionais;

- Elaborar minutas de pareceres técnicos e estudos acerca de soluções administrativas baseadas em evidências, promovendo a integração entre planejamento, execução e avaliação das ações da Secretaria.

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor de Secretário

- Assessorar o Secretário da Pasta, elaborando estudos acerca do acompanhamento de processos, prazos, prioridades e compromissos institucionais;

- Elaboração de minutas de atos administrativos

tais como, memorandos, despachos e documentos estratégicos da Secretaria;

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Técnico do Ordenador de Despesas

- Assessorar o Ordenador de Despesas na definição de diretrizes e prioridades para as demandas de contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade;

- Elaborar minutas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), e de Termos de Referência para serem submetidos ao ordenador de despesas, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário;

- Emitir pareceres técnicos consultivos sobre a viabilidade e pertinência das contratações, subsidiando a tomada de decisão do Ordenador de Despesas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Recursos Humanos

- Gerenciar os setores de cadastro, folha de pagamento, movimentação funcional, benefícios, frequência e controle da vida funcional dos servidores públicos municipais;

- Coordenar os servidores responsáveis pela execução dos procedimentos relativos à admissão, exoneração, aposentadoria, licenças e demais atos administrativos da vida funcional do servidor;

- Controlar e supervisionar os servidores responsáveis pela documentação funcional dos servidores, promovendo a padronização e eficiência no fluxo administrativo;

- Distribuir tarefas aos seus subordinados.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível superior completo na área correlata.

Diretor de Departamento de Gestão Patrimonial:

- Supervisionar as atividades dos servidores responsáveis pelo inventário físico-financeiro, tombamento, transferências, baixas e alienações de bens públicos;

- Controlar as atividades dos servidores responsáveis por manter atualizados os registros patrimoniais, em conformidade com a legislação vigente e os sistemas utilizados pelo Município;

- Orientar os servidores responsáveis pelos procedimentos de requisição, armazenamento e distribuição de materiais permanentes e de consumo, otimizando a logística interna;

- Coordenar os servidores responsáveis pela atualização dos sistemas informatizados de controle patrimonial, garantindo a integridade e a rastreabilidade das informações;

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Capacitação Permanente

- Coordenar no plano estratégico a política municipal de capacitação permanente, alinhando os programas de formação às diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal;

- Supervisionar os servidores responsáveis por avaliar os cursos, oficinas, treinamentos e demais ações formativas promovidas pela Administração;

- Gerenciar a logística, os recursos e os contratos relacionados à execução das ações de capacitação;

- Supervisionar os servidores responsáveis pela elaboração e aplicação de avaliações de desempenho e impacto das ações de capacitação.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Gestão de Frota

- Coordenar os servidores responsáveis pela frota municipal, assegurando o uso racional, econômico e seguro dos veículos públicos;

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, promovendo a disponibilidade e a conservação dos veículos;

- Controlar a escala de motoristas, a utilização dos

veículos por setor e o cumprimento das normas de uso e conservação da frota.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Protocolo e Arquivo

- Coordenar os servidores responsáveis pelos procedimentos de recebimento, autuação, registro, tramitação e expedição de documentos e processos administrativos;

- Supervisionar os servidores responsáveis pela organização, classificação, guarda e destinação de documentos;

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento Especializado em Saúde e Segurança Ocupacional

- Coordenar e supervisionar os servidores responsáveis por todas as ações do SES&SO (Setor Especializado em Saúde e Segurança Ocupacional) do Município de Araguari, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível Superior completo na área correlata.

Diretor de Departamento de Serviços Gerais

- Coordenar os servidores responsáveis pelas atividades de serviços gerais, compreendendo limpeza, conservação predial, pequenos reparos, transporte interno e apoio logístico às unidades da Administração Municipal Direta;

- Supervisionar equipes próprias e terceirizadas envolvidas na execução dos serviços gerais;

- Gerenciar a distribuição de materiais de consumo e equipamentos de uso comum nas unidades administrativas, em articulação com o almoxarifado;

- Controlar a demanda de serviços recebidos, coordenados os servidores responsáveis pela organização do atendimento conforme critérios de urgência e prioridade definidos pela Secretaria.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Administração de Pessoal

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos procedimentos de inserção e conferência de dados na folha de pagamento mensal, assegurando conformidade legal;

- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelos lançamentos de proventos, descontos, adicionais, gratificações e demais rubricas salariais;

- Coordenar os servidores responsáveis pela apuração de frequência, banco de horas, horas extras, adicionais e outros direitos relacionados à remuneração dos servidores.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Arquivo

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos procedimentos de arquivamento físico e digital de documentos, garantindo a padronização e conformidade com as normas de gestão documental;

- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelo fluxo de entrada e saída de processos, ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos;

- Coordenar os servidores ou terceirizados do sistema de protocolo geral, assegurando o correto registro e rastreamento dos documentos tramitados.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelas ações e programas de capacitação continuada dos servidores, promovendo o desenvolvimento de competências institucionais e individuais;

- Supervisionar os servidores responsáveis por acompanhar os processos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Gestão de Frota

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos processos de controle, utilização e manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos e máquinas do Município;
- Controlar a escala de motoristas, roteiros de transporte, registros de abastecimento, quilometragem, checklists e manutenções programadas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Gestão e Controle de Pessoal

- Supervisionar os servidores responsáveis pelo cadastro funcional dos servidores públicos, assegurando a correta inserção de dados de admissão, exoneração, férias, licenças e demais movimentações;
- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pela tramitação de processos administrativos relacionados a alterações de regime, jornada de trabalho, reenquadramentos, readaptações e outras situações funcionais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Inventário e Controle de Estoque

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos procedimentos de entrada, saída, armazenamento, identificação e controle dos materiais estocados nos almoxarifados municipais;
- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelas atividades de controle e atualização dos registros de inventário físico e patrimonial;
- Orientar os servidores da área quanto às boas práticas de organização e conservação dos materiais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Patrimônio de Imóveis

- Supervisionar os servidores responsáveis pela organização e atualização do cadastro dos imóveis públicos municipais;
- Coordenar os servidores efetivos responsáveis por controlar os processos de cessão, permissão de uso, alienação, aforamento, locação e regularização fundiária dos imóveis do Município.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Patrimônio de Materiais Permanentes

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos procedimentos de registro, tombamento, codificação e controle de bens móveis permanentes do Município;
- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelas atividades dos responsáveis pelo controle, movimentação, cessão, redistribuição e baixa de materiais permanentes entre as unidades administrativas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Protocolo

- Supervisionar os servidores responsáveis pela recepção, classificação, protocolo, digitalização e encaminhamento de documentos e processos administrativos às unidades competentes;
- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelo controle e tramitação de expedientes internos e externos, garantindo o cumprimento de prazos e a rastreabilidade dos documentos.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Serviços Internos

- Supervisionar os servidores responsáveis pelos serviços de recepção, protocolo interno, apoio a reuniões, manuseio e transporte interno de documentos, mobiliário e equipamentos, dentre outras demandas logísticas de suporte às unidades administrativas;
- Orientar os servidores responsáveis por serviços de copa, atendimento interno e fornecimento de material de expediente e apoio;
- Controlar a escala de trabalho e frequência das equipes responsáveis pelos serviços internos e promover a adequada distribuição das tarefas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Zeladoria

- Supervisionar as equipes responsáveis pela limpeza, higienização e conservação das instalações físicas da Administração Direta;
- Controlar a escala de trabalho, frequência e desempenho dos servidores ou prestadores de serviço lotados na zeladoria;
- Supervisionar os servidores responsáveis pela organização e adequada utilização dos materiais de limpeza e conservação, garantindo o uso racional e a reposição adequada.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Almoxarifado

- Supervisionar as equipes responsáveis pelos processos de recebimento, conferência, estocagem, controle e entrega de materiais adquiridos pelos diversos setores da Administração Municipal;
- Coordenar os servidores responsáveis pelo cadastro e o controle dos itens armazenados no almoxarifado, promovendo a organização física e informatizada dos estoques.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Desenvolvimento do Agronegócio

- Coordenar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do agronegócio, promovendo a inovação, a produtividade e a competitividade do setor rural;
- Supervisionar projetos e programas de incentivo à produção agrícola, pecuária, agroindustrial e agroecológica, articulando com órgãos públicos e entidades privadas;
- Definir estratégias de apoio aos produtores rurais, cooperativas, associações e empreendedores do campo;
- Gerenciar iniciativas de valorização dos produtos locais, feiras, eventos técnicos, ações de comercialização e acesso a mercados;
- Representar o Município em fóruns, conselhos, audiências públicas e outras instâncias relacionadas ao desenvolvimento do agronegócio;
- Promover a integração entre as políticas agrícolas, de abastecimento e agronegócio com os demais setores da administração municipal;
- Propor normas, fluxos e medidas para modernização da gestão pública voltada ao setor agropecuário.
- Substituir o Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento do Desenvolvimento Rural

- Gerenciar os servidores responsáveis pelos programas e projetos voltados à valorização da agricultura familiar, desenvolvimento do agronegócio e estímulo à produção rural sustentável;
- Coordenar as equipes em ações de apoio técnico, extensão rural e incentivo à diversificação de culturas e cadeias produtivas;
- Supervisionar as atividades dos servidores voltadas ao desenvolvimento socioeconômico das comunidades rurais, promovendo a integração com demais secretarias e órgãos de apoio.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)

- Supervisionar as equipes responsáveis pelas atividades do Serviço de Inspeção Municipal, assegurando o cumprimento da legislação sanitária vigente;
- Coordenar a equipe responsável pela elaboração e atualização de normas técnicas, procedimentos e orientações internas voltadas à inspeção de produtos de origem animal;
- Supervisionar a atuação dos agentes sanitários e

equipes de fiscalização vinculadas ao SIM, promovendo a capacitação técnica e o controle das ações executadas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento dos Serviços Rurais

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços de manutenção, recuperação e conservação das estradas vicinais e vias de acesso às áreas rurais do município.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Manutenção de Estradas

- Supervisionar as equipes operacionais responsáveis pela execução dos serviços de patrolamento, cascalhamento, limpeza e alargamento das estradas rurais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Abastecimento

- Supervisionar as equipes responsáveis pelas atividades operacionais das feiras livres, mercados e espaços públicos de comercialização agrícola.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Apoio Técnico

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pela elaboração de estudos, diagnósticos e análises estratégicas voltadas ao desenvolvimento das atividades agrícolas, pecuárias e de abastecimento no município;
- Orientar e acompanhar os servidores responsáveis pela execução de projetos, programas e parcerias técnico-institucionais voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas e à diversificação das atividades rurais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Patrulha Agrícola

- Coordenar as equipes responsáveis pelas operações da patrulha agrícola, assegurando a adequada distribuição de máquinas e implementos nas comunidades rurais;
- Supervisionar os servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos agrícolas, garantindo a prestação eficiente e segura dos serviços aos produtores.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Indústria e Comércio

- Coordenar a formulação e execução de políticas públicas municipais voltadas ao fomento da indústria, comércio, serviços e empreendedorismo local;
- Supervisionar programas e ações de apoio a micro, pequenas e médias empresas, bem como à formalização de empreendimentos;
- Definir diretrizes para a atração de novos investimentos e a promoção do ambiente de negócios no Município;

- Estabelecer articulação com entidades de classe, associações comerciais, industriais e instituições de fomento para fortalecimento do setor produtivo local;

- Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho econômico, sugerindo medidas de incentivo ao desenvolvimento sustentável e à inovação;
- Representar a Secretaria em reuniões, fóruns e conselhos relacionados à política de desenvolvimento econômico e relações institucionais com o setor privado.

- Substituir o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Especial de Microempreendedorismo

- Assessorar a Secretaria na estruturação de programas e ações de incentivo ao microempreendedor individual (MEI), micro e pequenas empresas;
- Articular parcerias com o SEBRAE, entidades de crédito, cooperativas e instituições de capacitação para apoiar o desenvolvimento do microempreendedorismo local;
- Prestar suporte técnico para a organização de

feiras, eventos, capacitações, oficinas e campanhas de estímulo à formalização e qualificação de empreendedores;

- Elaborar relatórios, diagnósticos e estudos sobre o perfil do empreendedor local, identificando demandas e propondo políticas públicas específicas;

- Elaborar estudos visando a integração entre o microempreendedorismo e as demais políticas públicas de geração de emprego e renda do Município;

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Promoções e Eventos

- Coordenar os servidores responsáveis pela elaboração do calendário oficial de eventos e promoções institucionais do Município;

- Definir estratégias para atrair público e promover a identidade institucional do Município nas ações públicas de sua pasta.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Apoio aos Prestadores de Serviços

- Coordenar os servidores responsáveis pelos programas e ações voltadas à formalização, capacitação e desenvolvimento dos prestadores de serviços locais;

- Supervisionar os servidores responsáveis pelas atividades de atendimento, orientação e encaminhamentos para acesso a linhas de crédito, qualificação e parcerias.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Turismo

- Coordenar os servidores responsáveis pela elaboração e execução de planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento turístico local;

- Propor no plano estratégico políticas públicas que promovam o turismo sustentável e estimulem o empreendedorismo no setor.

Forma de Recrutamento: ampla.

Administrador do Aeroporto

- Coordenar as equipes responsáveis pela implementação e operacionalização do Aeroporto Municipal, garantindo a segurança, regularidade e eficiência dos serviços prestados;

- Supervisionar os serviços executados por servidores e terceirizados no aeroporto.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Turismo

- Supervisionar os servidores responsáveis pelas atividades relacionadas à execução de projetos, eventos e ações relacionadas à promoção turística do Município;

- Coordenar os servidores responsáveis por executar o levantamento e atualização do inventário turístico local, incluindo atrativos naturais, culturais e de infraestrutura.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Finanças Públicas

- Coordenar as atividades relativas à arrecadação, fiscalização e gestão de tributos municipais, assegurando o cumprimento da legislação tributária;

- Supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município, promovendo o equilíbrio fiscal e o cumprimento das metas estabelecidas na LDO, LOA e PPA;

- Definir diretrizes para a gestão de repasses, convênios e transferências constitucionais ou voluntárias;

- Gerenciar os processos de escrituração contábil, prestação de contas e elaboração dos demonstrativos fiscais e contábeis exigidos por lei;

- Representar a Secretaria em reuniões com órgãos de controle, auditorias externas e entidades governamentais, prestando os esclarecimentos técnicos pertinentes;

- Propor e implementar medidas de modernização e racionalização dos processos de arrecadação, execução orçamentária e financeira;

- Supervisionar a análise dos impactos financeiros de projetos e ações do Município, assegurando a compatibilidade com a capacidade orçamentária e legal;

- Estabelecer metas e indicadores de desempenho para os departamentos subordinados, monitorando sua execução e promovendo a melhoria contínua da gestão fiscal.

- Substituir o Secretário Municipal de Fazenda em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário de Defesa do Consumidor

- Formular, coordenar e avaliar políticas públicas voltadas à proteção e defesa dos direitos do consumidor no Município;

- Estabelecer diretrizes e metas para a atuação do PROCON Municipal e demais unidades vinculadas à defesa do consumidor;

- Integrar e articular as ações municipais com órgãos estaduais e federais do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC);

- Supervisionar e acompanhar o desempenho dos departamentos e divisões ligados à defesa do consumidor, garantindo a efetividade das ações e a conformidade com a legislação vigente;

- Representar o Município em reuniões, fóruns e eventos relacionados à temática de defesa do consumidor;

- Coordenar a elaboração de relatórios técnicos e de gestão sobre as ações desenvolvidas, apresentando-os à Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos de controle;

- Propor medidas legislativas, administrativas e educativas para aprimorar a defesa do consumidor no Município;

- Zelar pela observância do Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis, orientando e normalizando a atuação administrativa;

- Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação do Secretário Municipal de Fazenda ou legislação vigente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Contador-Geral do Município

- Coordenar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela escrituração contábil da Administração Direta, observando os princípios e normas estabelecidos pela legislação vigente e pelos órgãos de controle externo;

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis por elaborar pareceres técnicos, notas explicativas e demonstrativos para prestações de contas e relatórios exigidos por Tribunais de Contas e órgãos federais e estaduais.

Forma de Recrutamento: restrito, privativo de servidor efetivo da administração direta.

Requisitos: Nível superior completo em Ciências Contábeis, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Tesoureiro

- Coordenar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis por executar os procedimentos relacionados ao recebimento, guarda, movimentação e controle de numerário e demais valores da Administração Direta do Município;

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis por controlar os saldos de contas bancárias e realizar conciliações financeiras com os registros contábeis e orçamentários, e que operam sistemas bancários e governamentais para efetivação de pagamentos, transferências e baixas de títulos.

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis por emitir cheques, guias de recolhimento, comprovantes de pagamento e outros documentos financeiros necessários à execução orçamentária e financeira.

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Especial do Contador-Geral

- Assessorar diretamente o Contador-Geral do Município, elaborando pareceres técnicos e estudos relativos à organização, planejamento e execução das atividades contábeis e fiscais;

- Elaboração de estudos técnicos, para subsidiar o Contador-Geral em assuntos contábeis e financeiros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelos órgãos de controle.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Fiscalização de Rendas

- Coordenar as atividades dos agentes fiscais tributários, promovendo a fiscalização eficiente dos tributos municipais;

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelo cumprimento da legislação tributária e orientar a aplicação das normas de lançamento, arrecadação e cobrança;

- Acompanhar os servidores efetivos responsáveis pelos processos administrativos fiscais, autos de infração, notificações e recursos tributários.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Contabilidade

- Gerenciar a execução das rotinas contábeis do Município, assegurando a escrituração adequada, em conformidade com os princípios da contabilidade pública e as normas da Secretaria do Tesouro Nacional;

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela consolidação das contas dos órgãos da Administração Direta, articulando com os setores responsáveis pelo empenho, liquidação e pagamento de despesas;

- Acompanhar e supervisionar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pela evolução da receita e despesa públicas, propondo medidas de ajuste, quando necessário.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível superior completo em Ciências Contábeis.

Diretor de Departamento de Planejamento e Programação Financeira

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela elaboração e o acompanhamento da programação financeira anual do Município;

- Acompanhar e supervisionar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis o fluxo de caixa, compatibilizando as receitas e despesas para garantir a execução regular das obrigações financeiras.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento do PROCON

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis por gerenciar os atendimentos aos consumidores, supervisionando a triagem, análise, instrução e resolução das reclamações;

- Coordenar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pela fiscalização do comércio local quanto ao cumprimento do Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes;

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento Financeiro

- Coordenar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pelas equipes responsáveis pela execução financeira do orçamento municipal, assegurando o cumprimento dos compromissos financeiros da administração.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos Próprios

- Supervisionar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pelas ações de fiscalização direta e indireta dos tributos próprios do município, assegurando a correta apuração e recolhimento dos valores devidos.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Pesquisas

- Supervisionar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pela coleta, organização e análise de dados sobre a arrecadação e desempenho da receita municipal.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Assuntos Contábeis

- Supervisionar o trabalho dos servidores efetivos responsáveis pela elaboração e análise dos balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis obrigatórios.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Fiscalização

- Supervisionar os trabalhos dos servidores efetivos responsáveis pela elaboração de autos de infração e demais peças fiscais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Acompanhamento das Transferências Intergovernamentais

- Supervisionar os trabalhos dos servidores efetivos responsáveis pelo monitoramento das transferências constitucionais (FPM, ICMS, IPVA, FUNDEB, entre outras), conferindo valores, prazos e conformidade com os repasses previstos.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Monitoramento de Recursos Públicos

- Supervisionar os trabalhos dos servidores efetivos responsáveis pelo monitoramento da execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração direta, verificando a conformidade dos gastos com os créditos autorizados.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Dívida Ativa

- Supervisionar os trabalhos dos servidores efetivos responsáveis pela análise, consolidação e inscrição dos créditos tributários e não tributários em dívida ativa.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Comunicação Social

- Coordenar a execução das estratégias de comunicação institucional, alinhadas com os objetivos e prioridades da administração municipal;

- Supervisionar as ações de divulgação de programas, projetos, campanhas e serviços públicos através de diversos meios de comunicação;

- Promover a integração entre os setores da administração municipal e a imprensa, assegurando a veracidade, clareza e oportunidade das informações divulgadas;

- Zelar pela padronização e identidade visual da comunicação oficial do Município;

- Supervisionar a produção de conteúdo para redes sociais, portais digitais e demais canais oficiais da Prefeitura;

- Articular-se com os demais órgãos públicos, empresas e entidades da sociedade civil para fomentar a transparência e o acesso à informação;

- Controlar e orientar a realização de eventos institucionais, atos públicos e cerimoniais oficiais;

- Acompanhar indicadores de desempenho das ações de comunicação e propor melhorias contínuas nos processos de relacionamento com a população;

- Substituir o Secretário Municipal de Comunicação em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Cerimonial e Eventos

- Coordenar os trabalhos dos servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pela organização e execução de solenidades, inaugurações, audiências públicas, conferências, homenagens, atos cívicos e demais eventos oficiais promovidos pelo Poder Executivo, e também responsáveis por protocolos cerimoniais, assegurando o cumprimento das normas de precedência e representação

institucional.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Comunicação Digital e Social

- Coordenar os trabalhos dos servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pela produção de conteúdos e campanhas nas plataformas digitais oficiais da Prefeitura, como redes sociais, site institucional e aplicativos de comunicação.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Marketing e Publicidade

- Coordenar os trabalhos dos servidores efetivos ou terceirizados responsáveis por planejar, supervisionar e executar campanhas publicitárias e de utilidade pública voltadas à divulgação das ações, programas e serviços da Administração Municipal.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Criação e Produção Publicitária

- Supervisionar servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelos responsáveis pela criação de peças gráficas, audiovisuais e digitais para campanhas institucionais e ações de comunicação da Administração Municipal.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Redes Sociais

- Supervisionar servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pela publicação de conteúdos nos perfis oficiais da Prefeitura nas redes sociais, zelando pela clareza, precisão e alinhamento institucional.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa

- Supervisionar servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelo relacionamento institucional com os veículos de comunicação, promovendo a divulgação de informações de interesse público.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Articulação Institucional e Relações Governamentais

- Coordenar as relações institucionais do Município com os Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle e demais instituições públicas;

- Gerenciar as articulações políticas e institucionais necessárias ao bom andamento das políticas públicas e projetos estratégicos do Executivo;

- Representar o Município em eventos, audiências e reuniões de caráter institucional, quando designado;

- Estabelecer canais de diálogo permanente com lideranças políticas, comunitárias e representantes da sociedade civil organizada;

- Acompanhar projetos de lei e proposições no âmbito da Câmara Municipal, promovendo a articulação necessária para o alinhamento entre o Executivo e o Legislativo;

- Propor estratégias de articulação política e institucional que visem à efetividade das ações governamentais e à manutenção de relações harmônicas e republicanas;

- Atuar como elo entre o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos da Administração Direta, promovendo a integração e o alinhamento institucional.

- Substituir o Secretário Municipal de Governo em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Gestão de Atos Oficiais e Apto Legislativo

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pela elaboração, revisão e encaminhamento de decretos, portarias, ofícios, mensagens e demais atos oficiais do Executivo.

Forma de Recrutamento: ampla.

Secretário da Junta de Serviço Militar

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelos procedimentos de alistamento militar obrigatório, emissão de certificados e demais atividades inerentes à Junta de Serviço Militar, e também responsáveis pela guarda de documentos, selos e material de uso restrito da Junta;

- Atuar, no plano estratégico, como elo institucional entre o Município e o Exército Brasileiro, prestando apoio logístico e administrativo à fiscalização e às atividades da Circunscrição Militar.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Gestão Ambiental e Sustentabilidade

- Coordenar os responsáveis pela elaboração, execução e monitoramento de programas e projetos voltados à gestão ambiental e desenvolvimento sustentável no Município;

- Supervisionar as ações de fiscalização ambiental, controle de poluição e conservação de áreas verdes, promovendo a proteção dos ecossistemas locais;

- Representar o Município em conselhos, comitês e instâncias deliberativas relacionadas ao meio ambiente;

- Acompanhar e articular convênios, parcerias e cooperações técnicas com órgãos estaduais, federais e entidades do terceiro setor voltados à agenda ambiental;

- Promover a transversalidade das ações de sustentabilidade junto às demais secretarias e setores do Município;

- Coordenar a elaboração de campanhas educativas e de conscientização ambiental voltadas à população e à comunidade escolar;

- Substituir o Secretário Municipal de Meio Ambiente em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Políticas Ambientais

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelo gerenciamento e elaboração e execução das políticas públicas ambientais, assegurando a integração com os planos e programas de desenvolvimento urbano e rural;

- Coordenar os responsáveis pela implementação de planos municipais de meio ambiente, saneamento básico, arborização urbana, educação ambiental e outros instrumentos de gestão ambiental;

- Supervisionar as equipes responsáveis pela realização de estudos técnicos e levantamentos sobre os passivos e ativos ambientais do Município.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental

- Coordenar, no plano estratégico, programas e projetos voltados à preservação ambiental e à recuperação de áreas degradadas ou impactadas por atividades humanas;

- Coordenar as equipes e os servidores responsáveis pela elaboração de planos e diretrizes ambientais de médio e longo prazo, em articulação com os demais setores da administração pública.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Controle Ambiental

- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pela emissão de licenças, autorizações e pareceres ambientais relacionados aos empreendimentos públicos e privados no território municipal, distribuindo tarefas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Arborização Urbana

- Supervisionar as equipes responsáveis pelo plantio, manejo e manutenção da arborização de vias públicas, praças e áreas verdes;

- Coordenar os responsáveis pelos trabalhos de poda e supressão de árvores, observando os critérios

técnicos e legais aplicáveis.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Parques e Jardins

- Supervisionar as equipes responsáveis pela limpeza, conservação, poda ornamental e manutenção de canteiros, praças, jardins e parques públicos, distribuindo tarefas;

- Coordenar os servidores efetivos ou terceirizados, responsáveis pelos serviços de implantação e revitalização paisagística em áreas verdes urbanas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental

- Supervisionar as equipes responsáveis pela análise técnica e a tramitação dos processos de licenciamento ambiental, desde o protocolo até a emissão da licença ou parecer final.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações

- Gerenciar e supervisionar os servidores efetivos responsáveis pelos processos de licitação, compras e contratos administrativos, assegurando conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;

- Coordenar as equipes responsáveis pela elaboração de editais, termos de referência, minutas contratuais e outros documentos correlatos aos procedimentos licitatórios;

- Orientar e fiscalizar as equipes técnicas quanto à correta instrução dos processos de aquisição e contratação pública

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor Geral de Tecnologia da Informação

- Gerenciar, no plano estratégico, a política de tecnologia da informação do Município, promovendo sua integração com os objetivos estratégicos da Administração;

- Coordenar as equipes responsáveis pelo planejamento, a implementação e o monitoramento dos sistemas de informação, redes, infraestrutura tecnológica e soluções digitais da Prefeitura;

- Supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados, responsáveis pela segurança da informação, o controle de acessos e a integridade dos dados institucionais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Licitações e Contratos Administrativos

- Coordenar os servidores efetivos responsáveis pelos procedimentos licitatórios e os processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade), observando os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021;

- Supervisionar a equipe responsável pela elaboração de editais, minutas de contratos, termos de referência, pareceres e demais documentos técnicos relacionados aos certames licitatórios.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Suprimentos e Logística

- Coordenar as equipes responsáveis pelo funcionamento do almoxarifado central, assegurando a organização física, integridade dos estoques e cumprimento das normas de controle patrimonial e de segurança;

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela elaboração de requisições e autorizações de fornecimento, garantindo a padronização, economicidade e rastreabilidade dos processos.

Diretor de Departamento de Compras

- Coordenar as equipes responsáveis pela execução dos processos de compras públicas diretas e indiretas, desde a solicitação até a formalização da contratação ou aquisição;

- Supervisionar os servidores responsáveis pela elaboração de termos de referência, estudos técnicos preliminares e justificativas de contratação, garantindo a clareza, precisão e adequação às normas da Lei nº

14.133/2021.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Suprimentos em Saúde:

- Coordenar as equipes responsáveis pelo planejamento e a execução das compras de medicamentos, insumos e materiais hospitalares, em articulação com a Secretaria de Saúde e os setores responsáveis pela assistência farmacêutica e unidades de saúde;

- Supervisionar os servidores efetivos ou terceirizados responsáveis pelo controle do estoque físico e financeiro de insumos e medicamentos, utilizando sistemas informatizados de gestão e promovendo o abastecimento adequado das unidades de saúde.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor do Centro de Processamento de Dados

- Coordenar a equipe de servidores ou de terceirizados responsáveis pela gestão da infraestrutura de tecnologia da informação (servidores, redes, armazenamento e segurança) no âmbito da Administração Direta.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônica

- Coordenar as equipes responsáveis pelos processos de planejamento, preparação e operacionalização de pregões eletrônicos e dispensas eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas);

- Supervisionar os responsáveis pela elaboração e conferência dos termos de referência, minutas de editais e documentos técnicos necessários aos certames.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor de Departamento de Contratos

- Coordenar as equipes responsáveis pelos processos de elaboração, formalização e gestão dos contratos administrativos firmados pelo Município, garantindo aderência às normas legais e aos princípios da administração pública;

- Supervisionar os servidores responsáveis pela análise técnica e jurídica das minutas contratuais, zelando pela padronização e adequação às exigências da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Recrutamento: ampla.

Diretor do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas

- Supervisionar os servidores responsáveis pela tramitação dos procedimentos administrativos sancionatórios, garantindo o devido processo legal, ampla defesa e contraditório;

- Coordenar os servidores responsáveis pelo controle dos prazos e fluxos internos dos processos de apuração de infrações e aplicação de penalidades a empresas contratadas.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Licitação

- Supervisionar os servidores efetivos responsáveis pela instrução dos processos licitatórios, desde a solicitação até a homologação, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Compras

- Supervisionar os servidores responsáveis pela análise, consolidação e organização das demandas de compras encaminhadas pelos diversos setores da Administração;

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela distribuição, controle e reposição de suprimentos de informática, como equipamentos,

periféricos e materiais de consumo tecnológico.

Forma de Recrutamento: ampla.

Chefe de Divisão de Processamento de Dados

- Supervisionar os responsáveis pelos serviços de processamento eletrônico de dados, garantindo a integridade, segurança e disponibilidade das informações municipais.

Forma de Recrutamento: ampla.

Subsecretário Municipal de Apoio Operacional

- Coordenar, supervisionar e orientar as atividades operacionais relacionadas à manutenção e execução de obras públicas;

- Articular o funcionamento das frentes de trabalho urbano e rural, assegurando o atendimento às demandas emergenciais e programadas;

- Apoiar diretamente o Secretário Municipal de Infraestrutura na implementação das ações estratégicas da secretaria, com foco na logística e na execução de serviços operacionais;

- Estabelecer cronogramas de execução dos serviços urbanos, promovendo o controle da produtividade e da qualidade das entregas;

- Monitorar o uso de recursos materiais e humanos nas atividades operacionais, otimizando a alocação e o desempenho das equipes;

- Interagir com os demais departamentos da pasta para garantir a integração dos serviços operacionais com os setores de planejamento, fiscalização e manutenção;

- Propor melhorias nos fluxos operacionais e nas metodologias de execução de serviços públicos urbanos;

- Representar institucionalmente a Secretaria em assuntos operacionais, quando designado, junto a outros órgãos da Administração e à comunidade;

- Acompanhar indicadores e elaborar relatórios periódicos sobre a atuação das equipes operacionais;

- Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis às atividades operacionais sob sua responsabilidade.

- Substituir o Secretário Municipal de Infraestrutura em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente

Forma de Recrutamento: ampla.

Assessor Estratégico da Infraestrutura

- Elaborar pareceres técnicos, estudos e relatórios gerenciais e administrativos para subsidiar a tomada de decisões estratégicas pelo Secretário Municipal;

- Elaborar estudos sobre melhorias contínuas nos processos internos, otimizando recursos e promovendo maior eficiência na gestão administrativa.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Assessor Técnico de Controle de Implantação

- Elaborar pareceres técnicos, estudos e relatórios de acompanhamento e avaliação da implantação de obras e serviços, subsidiando a tomada de decisões gerenciais e estratégicas pelo Secretário Municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Assessor Técnico de Sistemas de Drenagem

- Elaborar pareceres técnicos, estudos e relatórios técnicos sobre as condições da drenagem urbana, subsidiando ações de engenharia e planejamento urbano tomadas pelo Secretário Municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Assessor Técnico de Infraestrutura Rural

- Elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre as ações executadas, prestando contas à administração municipal e aos órgãos de controle.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Assessor Técnico de Controle de Manutenção

- Elaborar pareceres técnicos, estudos e relatórios técnicos e estatísticos sobre a situação de conservação dos bens sob responsabilidade da Secretaria, subsidiando a tomada de decisão;

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Assessor Técnico de Pavimentos

- Elaborar pareceres técnicos, estudos e relatórios sobre intervenções realizadas, assegurando a rastreabilidade das ações executadas.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.

Supervisor Geral dos Cemitérios Municipais

- Coordenar as equipes responsáveis pela execução das atividades nos cemitérios municipais, garantindo a organização, limpeza, segurança e funcionamento adequado das unidades;
- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelo controle de sepultamentos, exumações, manutenções e demais serviços funerários realizados no âmbito dos cemitérios.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor da Procuradoria Geral

- Assessorar a Secretaria de Infraestrutura, sob orientação de Procurador Municipal, elaborando minutas de análise jurídica de contratos, convênios, termos aditivos e demais instrumentos jurídicos relacionados à área de infraestrutura;
- Elaborar minutas de pareceres e de notas técnicas sobre processos administrativos referentes a obras, serviços de engenharia, desapropriações, licitações e fiscalização de contratos públicos.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível superior em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Diretor de Departamento de Manutenção de Ativos

- Coordenar servidores ou equipes técnicas e operacionais, planejando e monitorando as atividades de reparo, conservação e recuperação de ativos.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Topografia

- Gerenciar e supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços de topografia demandados pela Secretaria, assegurando a correta realização de levantamentos e medições em campo;
- Coordenar equipes e servidores ou terceirizados responsáveis na elaboração de plantas, mapas, perfis altimétricos e croquis técnicos.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Concessões Estáveis

- Gerenciar e supervisionar os servidores ou as equipes responsáveis pela execução e o acompanhamento técnico-operacional de contratos de concessão de serviços públicos ou parcerias público-privadas (PPP) no âmbito da infraestrutura urbana e rural.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Serviços

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas frentes de trabalho próprias e equipes terceirizadas, assegurando a correta execução dos serviços de infraestrutura;
- Coordenar as equipes responsáveis pelo cronograma de execução de serviços essenciais, como limpeza urbana, operação tapa-buracos, manutenção de vias vicinais, capina, roçada, entre outros.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Fiscalização

- Coordenar as equipes responsáveis pela distribuição e o acompanhamento das demandas fiscais, zelando pela qualidade, tempestividade e conformidade das ações realizadas pelas equipes;
- Supervisionar os servidores fiscais responsáveis pela emissão de notificações, autos de infração, embargos, interdições e demais atos administrativos relacionados ao exercício fiscal.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Iluminação Pública

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas atividades de manutenção corretiva e preventiva da rede de iluminação pública, assegurando o funcionamento adequado e contínuo do sistema;
- Coordenar as equipes responsáveis pela atualização de cadastros e registros de pontos de iluminação, promovendo a integração com sistemas de georreferenciamento e gestão territorial.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução de obras e serviços de pavimentação, recapeamento, tapa-buracos e manutenção de vias públicas.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Manutenção Programada

- Supervisionar equipes responsáveis pela execução de serviços de manutenção programada, garantindo a padronização e qualidade dos trabalhos.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Obras Públicas e Privadas

- Supervisionar e controlar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução de obras públicas realizadas diretamente ou por meio de contratos firmados pelo Município, garantindo a conformidade técnica e legal;
- Coordenar as equipes responsáveis pelo recebimento e a análise de projetos de obras particulares, verificando a compatibilidade com a legislação urbanística, ambiental e de acessibilidade.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Serviços Operacionais

- Supervisionar as equipes operacionais responsáveis por serviços de limpeza, capina, pintura, roçagem, recolhimento de entulho e demais ações de manutenção urbana;
- Coordenar as equipes responsáveis pela execução de ordens de serviço relacionadas à manutenção de espaços públicos, praças, vias e logradouros;
- Controlar a distribuição de tarefas, o uso adequado de equipamentos e insumos e a produtividade das equipes de campo.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Controle e Qualidade de Obras

- Supervisionar os responsáveis pela execução técnica das obras públicas, verificando o cumprimento das especificações dos projetos, memoriais descritivos e contratos firmados;
- Coordenar as equipes responsáveis pelo recebimento e a análise de medições e boletins de medição

apresentados pelas empresas contratadas.
Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Planejamento e Orçamento

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração e a revisão do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;
- Supervisionar os responsáveis pela execução física e financeira dos programas e projetos governamentais, promovendo o acompanhamento sistemático das metas estabelecidas;
- Gerenciar a consolidação das propostas orçamentárias das secretarias e unidades gestoras, promovendo a compatibilização entre as demandas e a capacidade financeira do Município;
- Controlar e avaliar a execução orçamentária e financeira municipal, com vistas ao cumprimento das metas fiscais e dos princípios da responsabilidade fiscal;
- Promover o desenvolvimento de indicadores de desempenho para subsidiar o planejamento estratégico municipal;
- Estabelecer diretrizes para o planejamento territorial, urbano e habitacional, em consonância com os instrumentos legais e as políticas públicas setoriais;
- Articular-se com instituições estaduais, federais e organismos de cooperação técnica para captação de recursos, elaboração de projetos e parcerias voltadas ao desenvolvimento local;
- Representar o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação em reuniões, audiências públicas e demais eventos, sempre que designado.
- Substituir o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração e execução de programas habitacionais voltados à população de baixa renda, em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Habitação;
- Supervisionar os responsáveis pelos processos de regularização fundiária urbana e rural, promovendo a titulação de imóveis e a inclusão social das famílias beneficiadas;
- Integrar as ações habitacionais com os demais setores da Administração Pública, promovendo a articulação intersetorial com Assistência Social, Meio Ambiente, Obras e Saúde;
- Gerenciar o levantamento de áreas passíveis de regularização fundiária e propor medidas de ordenamento territorial e reassentamento, quando necessário;
- Propor e implementar ações para a promoção da urbanização de assentamentos informais e ocupações consolidadas, com foco na melhoria das condições habitacionais;
- Acompanhar a celebração de convênios, contratos e parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil voltados ao fomento da habitação popular;
- Estimular a participação comunitária e a transparência nos processos de seleção, implantação e acompanhamento dos programas habitacionais;
- Representar o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação em atos oficiais, reuniões e fóruns temáticos relacionados à habitação e regularização fundiária, sempre que designado.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Planejamento

- Assessorar tecnicamente a Secretaria na elaboração de estudos, minutas de pareceres e diagnósticos socioeconômicos voltados à formulação e revisão do planejamento estratégico municipal;
- Realizar estudos e elaborar pareceres acerca

da análise técnica de propostas de programas e ações governamentais, avaliando sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento e as prioridades definidas pelo governo municipal;

- Assessorar na realização de audiências públicas, consultas populares e demais instrumentos de participação social no processo de planejamento municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Gerente Municipal de Convênios e Contratos

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração, análise e tramitação de minutas de convênios, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos administrativos, em consonância com a legislação vigente.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Planos, Programas e Projetos

- Coordenar as equipes responsáveis pela elaboração e revisão de planos, programas e projetos da Secretaria, assegurando sua conformidade com o PPA, LDO e LOA;

- Supervisionar os responsáveis pela consolidação das propostas orçamentárias setoriais, promovendo a articulação entre as unidades administrativas;

- Supervisionar os responsáveis pela integração dos projetos municipais com políticas públicas estaduais e federais, orientando a captação de recursos externos;

- Coordenar a equipe técnica responsável pelo acompanhamento, avaliação e monitoramento dos programas e projetos em execução.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Orçamento

- Coordenar as equipes responsáveis pela consolidação das propostas orçamentárias das unidades administrativas, promovendo a compatibilidade entre receita e despesa;

- Supervisionar os responsáveis pela elaboração e revisão da LOA, LDO e PPA, em articulação com as diretrizes estratégicas do governo municipal;

- Supervisionar os responsáveis pela análise de pedidos de suplementação, remanejamento e reprogramação orçamentária, emitindo parecer técnico;

- Coordenar a equipe responsável pela produção de relatórios gerenciais, quadros demonstrativos e demais instrumentos de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Planejamento Urbano

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração, revisão e monitoramento de planos, programas e projetos de planejamento urbano, como o Plano Diretor, planos setoriais e zoneamentos;

- Supervisionar os responsáveis pelos estudos técnicos sobre ocupação do solo, mobilidade urbana, infraestrutura e uso e ocupação do território;

- Supervisionar os responsáveis pela compatibilização entre os projetos urbanos e os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA);

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração de mapas, diagnósticos e relatórios técnicos que subsidiem decisões estratégicas da gestão municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Regularização Fundiária

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela elaboração, instrução e análise de processos administrativos de regularização fundiária.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Habitação

- Coordenar a equipe responsável pela implementação dos programas habitacionais desenvolvidos ou apoiados pelo Município, em articulação com os governos estadual e federal, conforme diretrizes do Plano

Local de Habitação de Interesse Social;

- Supervisionar os responsáveis pelo cadastro e atendimento da demanda habitacional, promovendo a gestão transparente e equitativa da seleção de beneficiários;

- Coordenar a equipe responsável pelas ações integradas com outros departamentos e secretarias, especialmente nas áreas de infraestrutura, assistência social, meio ambiente e regularização fundiária.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Pesquisas e Demandas Sociais

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela elaboração de relatórios técnicos e mapas temáticos com base em dados estatísticos e georreferenciados.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão do Programa Minha Casa Minha Vida

- Supervisionar os responsáveis pelo planejamento, a execução e o acompanhamento das ações vinculadas ao Programa Minha Casa Minha Vida no âmbito do Município;

- Coordenar as equipes responsáveis pelos processos de seleção, cadastramento e atualização de dados dos beneficiários, em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação federal e municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão Técnica de Projetos e Acompanhamento de Programas

- Supervisionar os responsáveis pela elaboração técnica de projetos urbanísticos, habitacionais, sociais e de infraestrutura, assegurando a conformidade com os planos municipais e diretrizes legais;

- Coordenar as equipes responsáveis pelo levantamento de dados técnicos e diagnósticos territoriais para subsidiar propostas de intervenção urbana e desenvolvimento social.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão da REURB Social

- Supervisionar os responsáveis pelos procedimentos administrativos, jurídicos e técnicos relativos aos processos de REURB-S, conforme a legislação vigente;

- Coordenar as equipes responsáveis pelo levantamento socioeconômico, jurídico e urbanístico das áreas passíveis de regularização fundiária de interesse social.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Projetos Viários

- Coordenar a equipe responsável pelos estudos técnicos preliminares para a elaboração de projetos viários, incluindo pavimentação, alargamento, prolongamento e requalificação de vias públicas;

- Supervisionar os responsáveis pelo desenvolvimento de plantas, memoriais descritivos, croquis, perfis longitudinais, transversais e demais elementos técnicos necessários para execução de obras viárias.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Estatística, Pesquisa e Banco de Dados

- Coordenar a equipe responsável pela coleta, tratamento, sistematização e análise de dados estatísticos sobre a realidade socioeconômica, urbana e territorial do Município;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela elaboração de estudos técnicos, indicadores e projeções que apoiem o planejamento urbano, habitacional, orçamentário e de infraestrutura.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamentária

- Coordenar a equipe responsável pelo monitoramento da execução orçamentária das unidades gestoras, promovendo a análise de conformidade entre o

planejado e o realizado;

- Supervisionar os responsáveis pelo registro, controle e análise da movimentação orçamentária e financeira, com base nos sistemas oficiais de contabilidade pública.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Equipamentos Públicos

- Coordenar as equipes responsáveis pela elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e de engenharia voltados à construção, ampliação e reforma de equipamentos públicos municipais;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela atualização dos cadastros e plantas dos prédios públicos, mantendo o controle das características técnicas, localização e uso.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Diretrizes Orçamentárias

- Coordenar as equipes responsáveis pela formulação da proposta da LDO, em articulação com os órgãos da administração municipal, alinhando as metas fiscais, prioridades governamentais e diretrizes estratégicas do Plano Plurianual;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela compatibilização das ações governamentais com os limites e parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal do Trabalho, Juventude e Combate à Dependência Química

- Coordenar a equipe responsável pela formulação, implementação e avaliação de programas e projetos de qualificação profissional, fomento ao empreendedorismo e inclusão produtiva;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas ações voltadas à juventude, promovendo políticas públicas de cultura, lazer, esporte, participação cidadã e protagonismo juvenil.

- Planejar e articular ações de prevenção ao uso de álcool e outras drogas, promovendo parcerias com entidades públicas e privadas;

- Acompanhar e supervisionar os serviços de acolhimento, reintegração social e apoio psicossocial a usuários em situação de dependência química;

- Representar o Município em comitês, conselhos e fóruns voltados ao trabalho, juventude e combate à dependência química;

- Elaborar diagnósticos e relatórios situacionais sobre a realidade local nos temas de sua competência, subsidiando políticas públicas eficazes;

- Estabelecer interlocução com entidades de ensino, empresas, associações e organizações da sociedade civil para viabilizar programas de empregabilidade e inclusão social;

- Controlar metas, indicadores e resultados dos programas desenvolvidos, propondo ações corretivas sempre que necessário;

- Acompanhar a legislação federal e estadual relacionada às áreas de atuação da subsecretaria, promovendo sua adequada aplicação no âmbito municipal.

- Substituir o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Combate à Fome e Insegurança Alimentar

- Coordenar as equipes responsáveis pela formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas municipais de segurança alimentar e nutricional;

- Supervisionar os responsáveis pela gestão de equipamentos públicos de segurança alimentar, como bancos de alimentos, cozinhas comunitárias, hortas urbanas e restaurantes populares;

- Articular ações intersetoriais com as áreas da saúde, agricultura, educação e assistência social visando

garantir o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade;

- Planejar e executar programas de combate à fome, distribuição de cestas básicas e campanhas emergenciais de abastecimento alimentar;

- Promover a educação alimentar e nutricional como instrumento de cidadania, saúde e prevenção de doenças;

- Representar o Município em conselhos, comitês e fóruns voltados à segurança alimentar e ao combate à fome;

- Estimular parcerias com organizações da sociedade civil, entidades religiosas, cooperativas e empresas para fortalecimento da rede de combate à fome;

- Controlar metas, indicadores e resultados das ações desenvolvidas, elaborando relatórios e propondo melhorias contínuas;

- Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias e nutricionais nos programas e equipamentos de segurança alimentar geridos pela secretaria.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Combate à Dependência Química

- Assessorar a elaboração de estudos e pareceres visando a implementação de programas e ações intersetoriais de prevenção ao uso de álcool e outras drogas;

- Assessorar tecnicamente o Secretário e os demais gestores nas discussões e proposições relacionadas à política municipal sobre drogas;

- Elaborar relatórios, pareceres técnicos e estudos voltados à avaliação das políticas públicas na área de dependência química.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Combate à Fome

- Assessorar, elaborando estudos e pareceres técnicos sobre o planejamento, implementação e acompanhamento de programas e ações voltadas à segurança alimentar e nutricional;

- Elaborar relatórios técnicos, estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas públicas na área.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Ação Social

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pela execução de ações e serviços de proteção social básica e especial, no âmbito da política pública de assistência social;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos processos de acompanhamento familiar, escuta qualificada, visitas domiciliares e articulação intersetorial;

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Projetos Sociais

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas atividades das equipes envolvidas na execução dos projetos sociais, assegurando qualidade técnica e alinhamento às diretrizes institucionais.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Combate à Dependência Química

- Coordenar a equipe responsável pela formulação e implementação de programas e projetos de prevenção ao uso de álcool e outras drogas, com foco na conscientização e redução de riscos;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas ações de acolhimento e encaminhamento de pessoas em situação de dependência química, em articulação com a rede de saúde, assistência social, educação, segurança pública e entidades parceiras.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Combate à Fome e à Insegurança Alimentar

- Coordenar a equipe responsável pela formulação e execução de programas e projetos voltados à segurança alimentar e nutricional, com foco no acesso a alimentos adequados e saudáveis;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela operacionalização de equipamentos públicos como bancos de alimentos, cozinhas comunitárias e restaurantes populares, quando existentes.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Apoio às Populações Vulneráveis

- Coordenar as equipes responsáveis pela implementação de programas, projetos e ações voltadas à inclusão, proteção e promoção da cidadania de populações em situação de vulnerabilidade social;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelo atendimento especializado a pessoas em situação de rua, com foco na reinserção social e familiar.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão da Promoção e Assistência Social

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução dos serviços socioassistenciais, garantindo o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

- Coordenar a equipe responsável pelo planejamento e acompanhamento das ações de promoção social junto aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados (CREAS).

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Combate à Insegurança Alimentar

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela distribuição de alimentos provenientes de bancos de alimentos, doações e programas federais e estaduais, garantindo a logística e o atendimento aos beneficiários.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Prevenção e Reinserção

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas ações de acompanhamento psicossocial e de acolhimento a pessoas em situação de dependência, promovendo sua reinserção familiar, comunitária e no mercado de trabalho;

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Serviços Distritais

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pela execução dos serviços urbanos nos distritos do Município, tais como limpeza, iluminação, manutenção de vias, coleta de lixo, abastecimento de água e outros serviços essenciais;

- Gerenciar as demandas específicas dos distritos, promovendo o atendimento célere e eficaz por meio da articulação com as demais secretarias municipais;

- Acompanhar a execução de obras e intervenções públicas nos distritos, zelando pela correta aplicação dos recursos e pela qualidade dos serviços prestados;

- Representar a Secretaria junto às comunidades distritais, ouvindo demandas, promovendo reuniões e apresentando propostas de melhorias;

- Promover o planejamento logístico e o controle da utilização dos recursos humanos e materiais destinados às regiões distritais;

- Controlar o cumprimento das metas estabelecidas para os serviços distritais, propondo medidas corretivas sempre que necessário.

- Substituir o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Limpeza Urbana

- Coordenar e supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços de limpeza urbana, incluindo varrição, capina, roçagem, remoção de entulhos e coleta de

resíduos domiciliares e recicláveis;

- Controlar o uso dos equipamentos, ferramentas e veículos alocados aos serviços distritais, zelando pela eficiência e economicidade.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Limpeza e Conservação dos Distritos

- Coordenar e supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos serviços de limpeza, varrição, capina, poda, remoção de resíduos e manutenção urbana nos distritos;

- Controlar o uso dos equipamentos, ferramentas e veículos alocados aos serviços distritais, zelando pela eficiência e economicidade.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Coleta e Destinação Final do Lixo

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução da coleta domiciliar, seletiva e especial de resíduos sólidos em todo o território municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Limpeza Urbana

- Supervisionar os responsáveis pela execução dos serviços de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, raspagem de meio-fio, retirada de entulhos e limpeza geral de vias e espaços públicos;

- Controlar a produtividade das equipes e a utilização adequada de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na limpeza;

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, garantindo conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos;

- Coordenar as equipes responsáveis pelas ações emergenciais de limpeza em casos de eventos, desastres naturais, acidentes ou manifestações públicas.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas e Ocupação do Espaço Público

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas ações de fiscalização de posturas municipais, especialmente quanto à ocupação de calçadas, praças, logradouros e demais bens públicos.

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Trânsito e Transportes

- Coordenar as equipes responsáveis pela formulação e execução de políticas públicas voltadas ao ordenamento do trânsito, transporte coletivo e mobilidade urbana;

- Supervisionar os responsáveis pelos departamentos e divisões da Secretaria, garantindo o cumprimento dos planos de trabalho e das metas institucionais;

- Gerenciar a interlocução com órgãos de segurança pública, transporte intermunicipal e demais entidades afins, promovendo ações integradas;

- Representar a Secretaria em reuniões, audiências públicas e eventos relacionados à temática de trânsito e transportes;

- Acompanhar a execução orçamentária da Secretaria, propondo ações corretivas e de melhoria nos serviços prestados à população;

- Estimular a modernização e inovação tecnológica nas ações da Secretaria, com foco na eficiência, sustentabilidade e segurança viária;

- Supervisionar contratos e convênios celebrados com prestadores de serviços no âmbito da mobilidade urbana;

- Apoiar diretamente o Secretário Municipal nas atividades de planejamento, gestão e articulação política da pasta.

- Substituir o Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Trânsito e Transporte

- Assessorar o Secretário e o Subsecretário em estudos, projetos e propostas relacionadas à mobilidade urbana, transporte público e trânsito;
- Elaborar minutas de relatórios, pareceres técnicos e propostas de melhoria contínua nos sistemas de transporte e trânsito municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Mobilidade Urbana

- Assessorar tecnicamente o Secretário e os Diretores da pasta nas políticas e projetos voltados à mobilidade urbana;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre as ações estratégicas de integração dos modais de transporte e otimização da circulação de pedestres, ciclistas, transporte coletivo e veículos individuais;
- Analisar estudos técnicos, planos diretores de mobilidade e diagnósticos urbanos, emitindo recomendações e pareceres;
- Estudar e apresentar pareceres técnicos acerca soluções de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Técnico da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações

- Assessorar tecnicamente os membros da JARI, elaborando minutas de pareceres e decisões para subsidiar a análise dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas por infrações de trânsito;
- Instruir processos administrativos de trânsito, verificando sua regularidade formal, documental e legal;
- Elaborar minutas de decisões e pareceres administrativos, com base na legislação vigente (CTB e normas correlatas).

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo em Direito.

Diretor de Departamento de Trânsito Urbano, Rodoviário e Transportes Públicos

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração e execução de planos e projetos relacionados à circulação viária, segurança do trânsito e transporte público;
- Supervisionar os responsáveis pelo cumprimento da legislação de trânsito e transporte, bem como os contratos e concessões firmados com empresas prestadoras dos serviços.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Mobilidade Urbana

- Coordenar a equipe responsável pela formulação de estudos, planos e programas de mobilidade urbana e acessibilidade, com base em dados técnicos e demandas sociais;
- Supervisionar os responsáveis pela implementação de projetos cicloviários, faixas exclusivas, corredores de ônibus, calçadas acessíveis e outras medidas que promovam a mobilidade ativa.

Forma de recrutamento: amplo.

Administrador do Terminal Rodoviário

- Coordenar a equipe responsável pelas operações diárias do terminal rodoviário, incluindo embarque e desembarque, fiscalização e controle de acesso;
- Controlar a utilização dos espaços internos e externos, garantindo o cumprimento das normas de funcionamento, segurança e higiene;
- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos contratos e permissões das empresas concessionárias e permissionárias que operam no terminal.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Controle e Análise Estatística de Trânsito

- Supervisionar os responsáveis pela coleta e o registro sistemático de dados sobre acidentes de trânsito, volume de tráfego, infrações e intervenções viárias;
- Coordenar a equipe responsável pela elaboração de estudos técnicos, mapas de calor, boletins estatísticos e indicadores de desempenho do trânsito.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Transportes Públicos

- Supervisionar os concessionários ou permissionários responsáveis pela execução dos serviços de transporte público urbano, interurbano, escolar e de transporte individual por táxis e mototáxis, no âmbito municipal;
- Coordenar a equipe responsável pela fiscalização do cumprimento das normas contratuais e regulamentares pelas empresas e permissionários de transporte público.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão Administrativa e Fiscalização de Trânsito

- Coordenar as equipes responsáveis pela fiscalização de trânsito, garantindo o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro e das regulamentações municipais;
- Acompanhar os responsáveis pela execução de autuações, notificações e penalidades de trânsito, assegurando a legalidade dos atos praticados.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Administração e Contabilidade do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes

- Supervisionar os responsáveis pelos registros contábeis, a movimentação financeira e a prestação de contas dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Trânsito e Transportes;
- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos processos de pagamento, empenho e liquidação de despesas vinculadas às ações da Secretaria de Trânsito.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Educação para o Trânsito

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela elaboração e execução de campanhas educativas de trânsito em escolas, comunidades e demais espaços públicos.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial do Prefeito I

- Assessorar o Prefeito Municipal na formulação de diretrizes administrativas e políticas públicas, elaborando para tanto, pareceres, estudos e minutas de atos administrativos;
- Elaborar estudos e pareceres acerca da implementação e o andamento de projetos estratégicos definidos pelo Chefe do Executivo;
- Elaborar análises técnicas, relatórios e pareceres de apoio à tomada de decisão do Prefeito;

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial do Prefeito II

- Assessorar, no plano estratégico, o Prefeito nas relações com a sociedade civil organizada e lideranças comunitárias;
- Estabelecer, no plano estratégico, canais de diálogo e cooperação com instituições estaduais e federais, quando designado;
- Promover, no plano estratégico, articulações para encaminhamento de pleitos, convênios e parcerias estratégicas para o Município;
- Elaborar relatórios, estudos e pareceres sobre registros das tratativas e compromissos institucionais firmados com o Gabinete.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Gestão Estratégica da Comunicação

- Assessorar diretamente o Prefeito na formulação de estratégias de comunicação institucional e posicionamento da gestão municipal;

- Elaborar estudos e pareceres sobre estratégias de gestão de crises de imagem, quando demandado, alinhando discursos e fluxos de informação oficiais.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Marketing ou áreas afins.

Assessor Especial de Planejamento e Gestão Estratégica

- Assessorar o Prefeito no acompanhamento da execução dos programas de governo e ações prioritárias da gestão;
- Apoiar tecnicamente a estruturação e atualização de planos estratégicos, planos de governo e instrumentos de planejamento plurianual;
- Elaborar relatórios, pareceres e estudos acerca de desempenho institucional e propor ajustes de rotas administrativas com base em evidências.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou áreas afins.

Assessor da Procuradoria Geral, com atribuições junto ao Gabinete do Prefeito

- Assessorar o Prefeito, sob supervisão e coordenação direta do Procurador-Geral do Município na elaboração de minutas de atos administrativos sob sua responsabilidade;
- Emitir pareceres e notas técnicas sobre matérias jurídicas estratégicas submetidas ao Prefeito.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível superior em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito

- Assessorar o Prefeito, elaborando relatórios e pareceres técnicos sobre as ações do Gabinete e assuntos estratégicos.

Forma de recrutamento: amplo.

Superintendente da Superintendência da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social – SUPIR

- Coordenar e supervisionar, no plano estratégico, a implementação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial, dos direitos humanos e da inclusão social;
- Definir diretrizes e estratégias de atuação da SUPIR, em consonância com as políticas nacionais e estaduais correlatas;
- Articular-se, no plano estratégico, com órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para execução de parcerias e convênios voltados à temática;

Forma de recrutamento: amplo.

Superintendente Adjunto da Superintendência da Promoção da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e da Inclusão Social – SUPIR

- Auxiliar o Superintendente no planejamento, organização e supervisão das ações da SUPIR.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial de Assuntos de Equidade para Comunidades ou Grupos Vulneráveis:

- Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação de estudos e pareceres técnicos acerca das políticas públicas voltadas à promoção e defesa dos direitos da população ou dos grupos vulneráveis, inclusive da população LGBTQIAPN+;

Elaborar estudos e pareceres técnicos acerca de

programas, campanhas e ações educativas que promovam o respeito à diversidade e o enfrentamento à homofobia, à transfobia e outras formas de discriminação, bem como relativos às ações afirmativas em benefício da população ou dos grupos vulneráveis;

Elaborar estudos sobre a realização de eventos e fóruns de debate sobre políticas de inclusão e direitos humanos voltados à população ou grupos vulneráveis.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor Especial do Vice-Prefeito

- Assessorar o Vice-Prefeito, elaborando estudos para a análise de pautas administrativas, políticas e institucionais de interesse do Município;

- Fornecer subsídios e informações estratégicas, inclusive por meio de pareceres técnicos, que contribuam com a tomada de decisões do Vice-Prefeito.

Assessor Executivo do Gabinete do Vice-Prefeito

- Prestar apoio técnico-administrativo às atividades do Vice-Prefeito, elaborando estudos e pareceres técnicos para subsidiar a autoridade assessorada;

- Elaboração de minutas de atas e de atos administrativos emitidos pelo Gabinete;

- Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Vice-Prefeito, relacionadas à função de assessoramento executivo.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Marketing e Relações Públicas

- Supervisionar e coordenar os servidores ou terceirizados responsáveis pela criação, edição e publicação de textos, imagens, vídeos e demais materiais audiovisuais para publicações, relativas às ações do Vice-prefeito.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento Técnico e Geral

- Coordenar a equipe responsável pela execução de atividades técnicas, administrativas e operacionais que garantam o funcionamento das unidades escolares da rede municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento Pedagógico de Ensino

- Coordenar a equipe responsável pela formulação, implementação e acompanhamento do projeto pedagógico da rede municipal de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Escrituração

- Coordenar e supervisionar a equipe responsável pelas atividades relacionadas à escrituração escolar, garantindo a correta emissão, registro e guarda dos documentos acadêmicos;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela alimentação e atualização dos dados dos estudantes nos sistemas informatizados de gestão escolar, em especial nos sistemas oficiais do MEC e da SEE/MG.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Assistência ao Educando

- Coordenar a equipe responsável pela execução das políticas públicas voltadas à permanência e ao sucesso dos alunos na rede municipal de ensino, com foco na equidade e na inclusão educacional;

- Acompanhar os responsáveis pela execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em articulação com os setores responsáveis pela aquisição, preparo e distribuição da merenda;

- Supervisionar os responsáveis, em articulação com os demais setores, pelo planejamento e a execução do transporte escolar, garantindo a oferta segura e regular do serviço.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Transporte Escolar

- Coordenar e supervisionar a equipe responsável

pela execução do transporte escolar da rede municipal de ensino, assegurando que o serviço seja prestado com regularidade, segurança e eficiência;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela frota própria e terceirizada destinada ao transporte escolar, acompanhando o cumprimento dos contratos, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e as condições de acessibilidade e segurança.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Ensino Fundamental

- Coordenar e acompanhar a equipe responsável pela implementação das políticas educacionais voltadas ao Ensino Fundamental nas unidades escolares da rede municipal;

- Supervisionar os responsáveis pelo cumprimento do currículo, da carga horária mínima, dos dias letivos e dos conteúdos programáticos, conforme normas nacionais e diretrizes da Secretaria.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Educação Especial

- Coordenar a equipe responsável pelas ações da Educação Especial no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a inclusão de estudantes público-alvo da educação especial nas escolas da rede municipal;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelo funcionamento das salas de recursos multifuncionais, assegurando o atendimento educacional especializado (AEE) com qualidade e regularidade.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Apoio Pedagógico

- Coordenar e acompanhar a equipe responsável pela implementação das diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação nas unidades escolares;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas ações das equipes de apoio pedagógico, promovendo a articulação entre a rede de ensino, o Departamento Pedagógico e os demais setores da Secretaria.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Recursos Escolares e Merenda

- Coordenar a equipe responsável pelo planejamento e a execução da logística de distribuição de gêneros alimentícios e materiais escolares às unidades da rede municipal de ensino;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo o cumprimento das normas técnicas e nutricionais;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas atividades das equipes responsáveis pela merenda escolar, promovendo capacitações e acompanhando a execução das rotinas de preparo e higienização.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Projetos Culturais

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela criação e implementação de projetos relacionados ao patrimônio cultural e à diversidade étnico-racial, em consonância com as diretrizes pedagógicas

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Educação Infantil

- Coordenar a equipe responsável pela implementação de propostas curriculares voltadas ao desenvolvimento cognitivo, afetivo, psicomotor e social das crianças de 0 a 6 anos.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Projetos e Programas Educacionais

- Supervisionar os responsáveis pela implementação de iniciativas voltadas à melhoria do desempenho escolar, redução da evasão, fortalecimento

da aprendizagem e ampliação do tempo pedagógico.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Educação em Tempo Integral

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela implementação dos modelos de jornada ampliada, em conformidade com as diretrizes curriculares e metas do Plano Municipal de Educação;

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Transporte Escolar

- Coordenar e acompanhar a equipe responsável pela execução dos roteiros e itinerários do transporte escolar, garantindo cobertura adequada às unidades de ensino, especialmente na zona rural e em áreas de difícil acesso.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Estatísticas e Indicadores Educacionais

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela coleta, sistematização e análise de dados educacionais provenientes das escolas municipais e de demais fontes oficiais, como Censo Escolar e avaliações externas;

- Coordenar as equipes responsáveis pelos estudos técnicos e diagnósticos educacionais para subsidiar a elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação.

Forma de recrutamento: amplo.

Controlador-Geral do Município

- Coordenar e supervisionar as atividades do Sistema de Controle Interno da Administração Direta e, quando couber, das entidades da Administração Indireta;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados à avaliação da execução dos programas de governo;

- Promover ações de fomento à ética, à integridade institucional e à cultura de controle no âmbito do Poder Executivo Municipal;

- Exercer, quando designado, as funções de autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação no Município;

- Zelar pelo cumprimento das normas de transparência, controle social, correição e integridade pública;

- Praticar todos os demais atos compatíveis com a natureza de direção superior da função de controlador interno.

Forma de Recrutamento: restrito, privativo de servidor efetivo da administração direta.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou áreas correlatas

Assessor Especial do Controlador-Geral do Município

- Prestar assessoramento direto ao Controlador-Geral, elaborando estudos, pareceres e minutas de atos relativos às ações de formulação e implementação de políticas de controle interno e integridade administrativa;

- Auxiliar, emitindo minutas de pareceres acerca da análise de processos administrativos e na elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas relacionados à fiscalização, auditoria e conformidade dos atos da Administração;

- Elaborar minutas de atos administrativos, normas internas e instrumentos de gestão voltados à melhoria da governança pública;

- Realizar estudos sobre medidas que contribuam para o aperfeiçoamento dos procedimentos e rotinas do controle interno.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia

ou áreas correlatas.

Assessor da Controladoria-Geral

- Elaborar relatórios, pareceres, quadros demonstrativos, gráficos e planilhas de apoio à tomada de decisão no âmbito do controle interno.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível superior completo, preferencialmente em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou áreas correlatas.

Subsecretário Municipal de Urgência, Emergência e Fiscalização dos Contratos de Gestão

- Coordenar e supervisionar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Saúde, os responsáveis pelo planejamento e a execução das diretrizes administrativas das unidades de urgência e emergência sob gestão indireta;

- Monitorar a execução contratual dos instrumentos de gestão firmados com entidades parceiras (como OS, OSCIP ou outras), com foco na fiscalização da aplicação de recursos públicos e cumprimento de metas pactuadas;

- Analisar relatórios gerenciais, financeiros e de desempenho emitidos pelas entidades gestoras, propondo medidas corretivas ou ajustes nos contratos de gestão;

- Zelar pela integridade dos dados, relatórios e documentos relativos às unidades de urgência e emergência administradas por terceiros;

- Articular-se com a Secretaria Municipal de Administração, Controladoria e Procuradoria Geral para garantir a conformidade jurídica, contábil e fiscal dos contratos e convênios sob sua supervisão;

- Acompanhar indicadores estratégicos de atendimento e eficiência das unidades, em articulação com o planejamento da política de saúde municipal;

- Substituir o Secretário Municipal de Saúde em seus impedimentos legais ou quando designado formalmente.

Forma de recrutamento: amplo.

Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde

- Coordenar as equipes responsáveis pela formulação, implementação e avaliação de programas, planos e projetos administrativos voltados à atenção à saúde no município, respeitando os princípios do SUS;

- Supervisionar os responsáveis pela execução administrativa dos serviços relacionados à atenção primária, ambulatorial e especializada, em articulação com os departamentos técnicos competentes;

- Apoiar a gestão da rede municipal de saúde na organização dos fluxos administrativos e logísticos entre as unidades de atendimento;

- Monitorar e analisar indicadores de desempenho, cobertura e eficiência da rede, subsidiando a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Saúde;

- Acompanhar a pactuação das metas administrativas dos setores ligados à atenção à saúde, promovendo a integração entre os diversos níveis de atenção;

- Atuar de forma estratégica no planejamento da alocação de recursos humanos e materiais, conforme diretrizes definidas pelo Secretário de Saúde;

- Articular-se com as demais Subsecretarias e setores da pasta, promovendo a transversalidade e a eficiência na gestão;

- Executar outras atividades administrativas e de gestão correlatas, no âmbito de sua competência, por delegação do Secretário Municipal de Saúde.

Contador do Fundo Municipal de Saúde

- Controlar e supervisionar, sob orientação da área técnica, os registros contábeis dos atos e fatos administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde;

- Acompanhar a equipe responsável pela execução orçamentária e financeira dos recursos vinculados à saúde, zelando pela conformidade contábil e prestação de contas;

- Apoiar a elaboração de demonstrativos contábeis, relatórios gerenciais, balancetes mensais, balanço anual e

demais obrigações legais do Fundo;

- Emitir pareceres técnicos, quando solicitado, sobre a movimentação contábil dos recursos vinculados à saúde;

- Auxiliar na organização dos processos de auditoria, inspeções e fiscalizações dos órgãos de controle interno e externo;

- Garantir a correta classificação contábil das despesas, respeitando os planos de contas padronizados e normas do SUS;

- Executar outras atividades de natureza técnico-contábil relacionadas à área, por delegação do Secretário Municipal de Saúde.

Forma de Recrutamento: restrito, dentre servidores efetivos da Administração Direta.

Requisitos: Nível superior completo em Ciências Contábeis, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Assessor Chefe de Planejamento da Saúde

- Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de estudos e pareceres acerca da formulação, acompanhamento e revisão do Plano Municipal de Saúde, Programações Anuais e Relatórios de Gestão;

- Elaborar, em conjunto com as equipes técnicas, estudos, diagnósticos, relatórios gerenciais e avaliações sobre os serviços e ações de saúde.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Apoio à Comunicação em Saúde

- Gerenciar as equipes responsáveis pelas ações de apoio à comunicação da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a integração entre os setores internos e a comunicação institucional da Prefeitura;

- Coordenar as equipes responsáveis pelas estratégias de divulgação das ações, serviços, campanhas e programas da saúde municipal, respeitando as diretrizes do SUS e os princípios da publicidade institucional;

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela atualização de canais de comunicação da Secretaria (redes sociais, site oficial, boletins informativos etc.).

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Apoio Diagnóstico

- Coordenar as equipes responsáveis pelos processos administrativos relacionados ao suporte aos serviços de diagnóstico por imagem, análises clínicas e outros serviços complementares.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Ambulatório

- Coordenar a equipe responsável pelo funcionamento das unidades ambulatoriais da rede municipal, promovendo a padronização de procedimentos de apoio e suporte às atividades técnicas realizadas pelos servidores efetivos;

- Supervisionar os responsáveis pelos processos administrativos internos das unidades ambulatoriais, como controle de agendas, fluxos de encaminhamentos, demandas operacionais e organização de escala dos servidores com vínculo efetivo.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Apoio ao Gabinete do Secretário de Saúde

- Coordenar os servidores ou terceirizados responsáveis pelas atividades administrativas vinculadas ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, assegurando suporte organizacional às ações institucionais da Pasta;

- Promover a articulação entre o gabinete e os diversos departamentos e setores da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo fluidez nas informações e acompanhamento de demandas estratégicas;

- Supervisionar os servidores que atuam diretamente no gabinete, assegurando a organização

das rotinas administrativas e a adequada recepção e atendimento das demandas internas e externas.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Cuidados e de Proteção Animal

- Coordenar a equipe responsável pelas ações e programas voltados à atenção à saúde animal, promovendo sua integração com as políticas públicas de saúde e meio ambiente.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial

- Coordenar, em articulação com as unidades gestoras, as equipes responsáveis pela formulação de diretrizes administrativas voltadas à estruturação dos serviços hospitalares e ambulatoriais.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Enfermagem

- Promover o acompanhamento gerencial da lotação dos profissionais de enfermagem nas unidades de saúde, observando critérios técnicos e administrativos definidos pela Secretaria.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde

- Supervisionar, de forma estratégica, os responsáveis pela gestão dos processos administrativos e operacionais do setor de vigilância, garantindo alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Transporte da Saúde

- Supervisionar, de forma estratégica, a escala e a disponibilidade de motoristas e veículos, respeitando as normas legais e as atribuições dos servidores efetivos;

- Coordenar a equipe responsável pelas ações administrativas voltadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos de transporte da saúde, em articulação com o setor responsável pela frota municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor do Programa da Saúde

- Coordenar a equipe responsável pela execução administrativa dos programas municipais, estaduais e federais de saúde vinculados à Secretaria.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe da Assessoria Técnica da Saúde

- Coordenar a equipe responsável pela elaboração de estudos técnicos, pareceres e análises voltadas à formulação e avaliação de políticas públicas de saúde;

- Assessorar a Secretaria de Saúde nas ações de planejamento institucional, apoio à gestão e monitoramento de metas e indicadores estratégicos.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão da Farmácia Pública

- Coordenar a equipe responsável pelos processos administrativos de recebimento, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e insumos da Farmácia Pública.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão do Almoxarifado da Saúde

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis por executar os procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais e insumos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

- Coordenar a equipe responsável pelo controle do estoque de materiais, equipamentos e insumos, mantendo registros atualizados de entradas e saídas.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Ambulatório Mental

- Coordenar a equipe responsável pelos fluxos administrativos e logísticos da rede de saúde mental do município;
- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela organização de documentos, registros, relatórios e dados estatísticos relacionados às atividades das unidades de saúde mental.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Transporte da Saúde

- Supervisionar a equipe responsável pela logística de transporte da Secretaria de Saúde, abrangendo veículos administrativos, de apoio e aqueles destinados ao transporte de pacientes, dentro dos limites legais e administrativos;
- Coordenar, em conjunto com os setores competentes, os responsáveis pela distribuição de veículos para demandas de unidades de saúde, programas e campanhas institucionais.

Forma de recrutamento: amplo.

Requisitos: Nível fundamental completo.

Chefe de Divisão de Medicamentos da Farmácia Básica

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos processos de recebimento, conferência, armazenamento e controle físico dos medicamentos da Farmácia Básica.

Forma de recrutamento: amplo.

Chefe de Divisão de Medicamentos Excepcionais

- Supervisionar as equipes responsáveis pelos processos de recebimento, conferência, registro e armazenamento dos medicamentos excepcionais, observando as normas de controle sanitário e documental.

Forma de recrutamento: amplo.

Assessor de Supervisão Hospitalar:

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde a supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pela atualização dos dados de internação no sistema oficial de regulação, elaborar estudos para assessorar o Secretário de Saúde, de modo a garantir a fidedignidade das informações.

Forma de Recrutamento: ampla.

Requisitos: Nível superior completo em curso na área da saúde.

Diretor de Transporte do Desenvolvimento Social

- Supervisionar, de forma estratégica, a escala e a disponibilidade de motoristas e veículos, respeitando as normas legais e as atribuições dos servidores efetivos.
- Coordenar a equipe responsável pelas ações voltadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos de transporte do desenvolvimento social, em articulação com o setor responsável pela frota municipal.

Forma de recrutamento: amplo.

Diretor de Frota da SETTRANS

- Supervisionar os servidores ou terceirizados responsáveis pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, promovendo a disponibilidade e a conservação dos veículos;
- Coordenar as equipes responsáveis pelas ações voltadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, em articulação com o setor responsável pela frota municipal.

Forma de recrutamento: amplo.



PREFEITURA DE
ARAGUARI
EM FRENTE, PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE



**NOVAS OPORTUNIDADES
DE EMPREGO**

PRAÇA GETÚLIO VARGAS,
Nº 65 - CENTRO

34 3690-3003

**OBS: AS VAGAS SÃO ATUALIZADAS
NA BIO DIARIAMENTE**



SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



PREFEITURA DE
ARAGUARI
EM FRENTE, PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE

