

## LEI COMPLEMENTAR N.º 153/2026

Certifico que este (a) **Lei Complementar Municipal n. 153/2026**, foi publicado (a) no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura conforme dispõe a Lei Municipal n. 1.413, de 05/09/2005. Cordisburgo/MG.  
Data da Publicação: 22/01/2026.

ASSINATURA:

---

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DAS LEIS COMPLEMENTARES N. 36/2006 E 38/2006, PARA REORGANIZAR A ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CRIAR CARGOS, MODIFICAR REMUNERAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E MODIFICAR O ARTIGO 2º DA LEI COMPLEMENTAR N.139/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O Povo do Município de Cordisburgo**, Estado de Minas Gerais, através de seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Esta Lei trata da alteração das Leis Complementares n. 36 e 38/2006 para reorganizar a estrutura das Secretarias Municipais, criar cargos e modificar remunerações dos cargos de provimento em comissão e alterar dispositivos da Lei Complementar n. 139/2024.

**Art. 2º.** A Lei Complementar Municipal n. 36, de 11 de dezembro de 2006 passa a vigorar com as seguintes alterações:

*"Art. 4º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura é constituída dos seguintes Órgãos e função, descritos no Organograma – anexo I letra de "A" a "H":*

### **1. GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1 Vice-Prefeito;
- 1.2 Controladoria Interna;
- 1.3 Procuradoria Municipal;
- 1.4 Assessoria Jurídica;
- 1.5 Secretarias Municipais;
- 1.6 Chefe de Gabinete;
- 1.7 Assessor de Políticas Públicas;

### **2. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES**

#### **2.1. 2.1. Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

- 2.1.1. Secretário Municipal;
- 2.1.1.1. Diretor de Tesouraria;
- 2.1.1.2. Diretor de Projetos e Convênios;
- 2.1.1.3. Assessor de Contabilidade;

- 2.1.1.3.1. Administrador de Contabilidade e Tesouraria;
- 2.1.1.4. Coordenador de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- 2.1.1.5. Coordenador de Fiscalização de Posturas;
- 2.1.1.6. Coordenador de Licitações;
- 2.1.1.7. Coordenador de Compras;
- 2.1.1.8. Coordenador de Pessoal e Recursos Humanos;
- 2.1.1.9. Coordenador de Projetos e Engenharia;
- 2.1.1.10. Coordenador de Processamento de dados e informática;
- 2.1.1.11. Coordenador de Frota e Almoxarifado.

**2.2. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:**

- 2.2.1. Secretário Municipal;
- 2.2.1.1. Secretário Adjunto de Esporte e Lazer;
- 2.2.1.1.1. Coordenador de Esporte e Lazer;
- 2.2.1.1.2. Coordenador de Educação Física;
- 2.2.1.2. Diretor Escolar;
- 2.2.1.3. Vice-Diretor Escolar;
- 2.2.1.4. Secretário Escolar
- 2.2.1.5. Coordenador de Supervisão, Orientação Pedagógica, Capacitação e Reciclagem;

**2.3. 2.3. Secretaria Municipal de Saúde:**

- 2.3.1. Secretário Municipal;
- 2.3.1.2. Diretor de Gestão em Saúde;
- 2.3.1.3. Diretor Clínico;
- 2.3.1.4. Coordenador da Atenção Básica;
- 2.3.1.5. Coordenador de Enfermagem;
- 2.3.1.6. Coordenador da Vigilância Sanitária;
- 2.3.1.7. Coordenador de Frota da Saúde;
- 2.3.1.8. Coordenador do Programa “Academia da Saúde”.
- 2.3.1.9. Coordenador da Epidemiologia.

**2.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas:**

- 2.4.1. Secretário Municipal;
- 2.4.1.1. Coordenador de Infraestrutura Urbana;
- 2.4.1.2. Coordenador de Infraestrutura Rural;
- 2.4.1.3. Coordenador de Gestão Distrital;
- 2.4.1.4. Coordenador de Apoio e Limpeza Pública;
- 2.4.1.5. Coordenador de Gestão e Estratégias;
- 2.4.1.3. Supervisor de Serviços Mecânicos, Manutenção de Veículos e Máquinas

**2.5. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura**

- 2.5.1. Secretário Municipal;
- 2.5.2. Coordenador de Gestão Cultural e Turismo;

**2.6. Secretaria Municipal de Planejamento**

- 2.6.1. Secretário Municipal
- 2.6.2. Coordenador de Planejamento e Assuntos Estratégicos

## **2.7. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

2.7.1. Secretário Municipal

2.7.1.2. Administrador de Assistência Social e Atendimentos Especiais;

2.7.1.3. Coordenador do CRAS

## **2.8. Secretaria Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente**

2.8.1. Secretário Municipal;"

**Art. 3º.** Os artigos 10, 11, 12, 13-A da Lei Complementar Municipal n. 36, de 11 de dezembro de 2006, passam a vigorar com as seguintes alterações, com a inclusão :

## **SEÇÃO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**

*Art. 10 - A Secretaria de Educação, Esporte e Lazer é um órgão que tem por finalidade:*

- I.Gerenciar as atividades da Divisão de Ensino, de Administração Escolar, de Manutenção e Merenda Escolar, bem como todas suas subordinações;*
- II.Cumprir as funções conferidas por lei referente ao atendimento da criança, pré-escolar e do ensino de primeiro grau;*
- III.Colaborar na formação e aperfeiçoamento de pessoal docente, técnico e administrativo para os estabelecimentos da área de ensino municipal;*
- IV.Promover o acompanhamento e avaliação das atividades educacionais;*
- V.Participar das atividades comunitárias do município;*
- VI.Manter e melhorar o acervo bibliográfico das escolas municipais e da Secretaria de Educação;*
- VII.Organizar e manter atualizado o cadastro geral dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;*
- VIII.Prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao desempenho das atividades de ensino do município;*
- IX.Manter intercâmbio com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais visando à política educacional do município;*
- X.Assessorar os serviços de sua área no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria;*
- XI.Promover programas de reciclagem pedagógica;*
- XII.Dar cumprimento ao contido no Estatuto e Plano de Cargos, Vencimentos e Vantagens do Magistério;*
- XIII.Promover atividades de esporte e lazer para a população do município;*
- XIV.Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;*
- XV.Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades recreativas, quer no âmbito do esporte, do lazer, do município, do estado e da federação, visando ao melhoramento do existente;*
- XVI.Apresentar planos e estudos que direcionem a melhoria e proporcione maior divulgação do esporte e lazer;*
- XVII.Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;*
- XVIII.Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;*
- XIX.Elaborar sua proposta orçamentária parcial;*

- XX. Manter controle estatístico de todas atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XXI. Administrar com estrito controle todos órgãos, pelas quais responderá junto a Chefia do Executivo;
- XXII. Desenvolver atividades que visem à preservação do patrimônio cultural.

## **SEÇÃO VII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, TRANSPORTE E ESTRADAS**

Art. 11. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas é um órgão que tem por finalidade:;

- I. Gerenciar as atividades dos serviços de Obras e Produção de Manutenção de Serviços Públicos;
- II. Responder pela conservação e manutenção das obras públicas municipais;
- III. Executar a construção, melhoria e conservação das vias urbanas e estradas vicinais do município;
- IV. Controlar e administrar os serviços de natureza industrial;
- V. Administrar, controlar e dar manutenção nas máquinas, equipamentos e veículos de propriedade do município;
- VI. Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, de limpeza, iluminação, coleta de lixo urbano, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade;
- VII. Administrar mercados, feiras e cemitério da municipalidade;
- VIII. Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao tráfego de transportes municipais;
- IX. Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria de estradas municipais e vias urbanas sob sua jurisdição;
- X. Manter em rigoroso estado de conservação, as estradas municipais;
- XI. Manter absoluta harmonia com as metas prioritárias do Governo Municipal e outros;
- XII. Planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades advindas de políticas adotadas pela Secretaria, adequando-os às exigências e necessidades existentes, bem como aos recursos possíveis ao município;
- XIII. Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;
- IX. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- XV. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XVI. Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- XVII. Manter controle estatístico de todas atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XVIII. Administrar com estrito controle todos órgãos, pelas quais responderá junto a Chefia do Executivo.

## **SEÇÃO VIII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA, ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE**

Art. 12. Secretaria Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente é um órgão que tem por finalidade:

- I. Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao florestamento e reflorestamento, parques e jardins;
- II. Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais aloucados para a melhoria da ecologia e meio ambiente e reflorestamento sob sua jurisdição;
- III. Controlar a Reciclagem e Saneamento Básico em equilíbrio;
- IV. Planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades advindas de órgãos estaduais e federais, adequando-os a existência de todas as atividades recreativas e de turismo ecológico;
- V. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- VI. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- VII. Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- VIII. Supervisionar os servidores que lhe forem subordinados;
- IX. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;
- X. Manter controle estatístico de todas atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XI. Administrar com estrito controle todos órgãos, pelas quais responderá junto a Chefia do Executivo;
- XII. Desenvolver atividades que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária;
- XIII. Firmar parcerias com entidades governamentais ou não governamentais para o desenvolvimento da agricultura e pecuária beneficiando principalmente os pequenos e médios produtores rurais.

## SEÇÃO IX

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 13-A – A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social é um órgão que tem por finalidade:

- I.Gerenciar as atividades da Administração de Assistência Social e Atendimentos Especiais, Convênios e Programas Especiais, em entrosamento e harmonia com as demais Secretarias outras áreas correlatas;
- II.Coordenar as atividades da Assistência Social Geral;
- III.Promover o levantamento dos problemas sociais da população do município, a fim de identificar as causas e combater a vulnerabilidade social com eficácia;
- IV.Assessorar cumprimento de todos dos programas pertinentes da Secretaria considerando orçamento em vigência;
- V.Garantir a eficácia do atendimento da ação social do município aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do município;
- VI.Promover o levantamento dos problemas sociais da população do município;
- VII.Planear, dirigir, coordenar e executar as atividades advindas de órgãos estaduais e federais;
- VIII.Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes a Secretaria considerando o orçamento em vigência;
- IX.Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- X.Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XI.Elaborar sua proposta orçamentária parcial;

XII. Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;

XIII. Administrar com estrito controle todos os órgãos, pelas quais responderá junto a Chefia do Executivo.

**Art. 4º.** A Lei Complementar Municipal n. 36, de 11 de dezembro de 2006, passam a vigorar com a inclusão do artigo 13-B, conforme abaixo:

**SEÇÃO X**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

*Art. 13-B – A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura é um órgão que tem por finalidade:*

*I – Elaborar, apresentar e coordenar ações voltadas às áreas cultural e turística no âmbito municipal;*

*II – Estimular e promover o desenvolvimento, a difusão e o fortalecimento da cultura local;*

*III – Incentivar e apoiar iniciativas culturais e artísticas que contribuam para o desenvolvimento, a valorização, o reconhecimento e a divulgação do patrimônio cultural material e imaterial da região;*

*IV – Gerir e zelar pelos equipamentos e espaços culturais sob responsabilidade do Município;*

*V – Formular diretrizes, políticas públicas e estratégias destinadas ao crescimento das atividades culturais e turísticas municipais;*

*VI – Sugerir a elaboração de projetos e a aplicação de investimentos voltados à valorização da cultura, do turismo e do patrimônio local;*

*VII – Estabelecer articulações com instituições públicas e privadas para captação e utilização de incentivos e recursos destinados ao desenvolvimento cultural e turístico do Município;*

*VIII – Firmar parcerias com entidades governamentais e não governamentais para a promoção e execução de eventos culturais e turísticos;*

*IX – Organizar, manter e atualizar banco de dados e cadastros referentes às informações culturais e turísticas do Município;*

*X – Planejar, executar e acompanhar a implementação das políticas públicas municipais voltadas à cultura e ao turismo;*

*XI – Promover ações de preservação, valorização e fortalecimento da identidade cultural e turística municipal;*

*XII – Incentivar e reconhecer todas as manifestações artísticas e culturais que representem a diversidade étnica, social e cultural da população local;*

*XIII – Desenvolver atividades relacionadas ao tombamento, registro, inventário, proteção, conservação e salvaguarda dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;*

*XIV – Elaborar, organizar e executar o calendário oficial de eventos culturais e turísticos do Município;*

*XV – Produzir estudos, diagnósticos e levantamentos técnicos que subsidiem a criação e a execução de políticas específicas de incentivo e fomento à cultura e ao turismo;*

*XVI – Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

**Art. 4º-A.** Em decorrência do disposto no artigo 3º e 4º, o anexo I da Lei Complementar n. 36/2006, passa a vigorar, respectivamente, na forma do anexo I

“A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G”, “H” e “I” desta Lei, e os anexos III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, na forma do anexo II “A”, B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G”, “H” e “I” com as devidas alterações do organograma, das nomenclaturas, requisitos e remunerações dos respectivos cargos de provimento em comissão.

**Parágrafo único.** Fica criado o anexo XII na Lei Complementar n. 36/2006, a ser reproduzido no anexo II “J” desta Lei.

**Art. 5º.** O Anexo I da Lei Complementar n. 38, de 11 de dezembro de 2006, passa vigorar conforme o disposto no Anexo I, desta Lei.

**Art. 6º.** O Anexo II da Lei Complementar n. 38, de 11 de dezembro de 2006, passa a vigorar conforme o anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos de provimento em comissão, ressalvando os cargos de natureza política, serão redefinidas no anexo IV desta Lei.

**Art.7º.** O artigo 54 da Lei Complementar n. 38, de 11 de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Art. 54 – (...).*

*§ 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a ceder estagiários para o Executivo e Judiciário do Estado de Minas Gerais, bem como para Entidades Civis sem fins lucrativos existentes no Município, desde que seja formalizado o respectivo instrumento jurídico e o interesse público, observando ao que dispõe a Legislação Federal específica.*

*§ 2º - Fica autorizado ao pagamento de auxílio transporte aos Estagiários que exercerem suas atividades fora do território municipal, em quantia a ser fixada em regulamentação do Poder Executivo Municipal, desde não ultrapasse 01 (um) salário mínimo.*

**Art. 8º.** Fica o Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento decorrente das alterações promovidas por esta Lei, para realocação dos recursos orçamentários vinculados às respectivas classificações funcionais-programáticas.

**Parágrafo único.** O remanejamento de que trata o caput não será considerado no cômputo dos limites de créditos adicionais estabelecidos na Lei Orçamentária vigente.

**Art. 9º.** O artigo 2º da Lei Complementar n. 139/2024 passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 2º-** O § 5º do artigo 23 da Lei Complementar n. 37/2006 passa a vigorar com as seguintes alterações

**Art. 23 (...)**  
(...)

**§ 5º.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, ficando suspenso o estágio probatório até o retorno ao cargo de provimento efetivo, salvo se o cargo for de natureza política.

**§ 6º (...).**

**§ 7º.** É vedada a cessão de servidor em estágio probatório a outro órgão ou entidade, salvo para atender convênios firmados pela Administração e quando não houver disponibilidade de servidor estável que atendam às exigências pactuadas.”

**Art. 9<sup>a</sup> - A.** É parte integrante desta Lei os anexos I, II, III e IV.

**Art. 9<sup>º</sup> - B.** As alterações promovidas pelas Leis Complementares n. 142 e 144 foram incorporadas nesta Lei.

**Art. 10.** Em decorrência do disposto no artigo 9º, ficam revogadas as Leis Complementares n. 142, de 20 de dezembro de 2024 e 144, de 01 de abril de 2025.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2026 em decorrência das alterações orçamentárias.

Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG, 22 de janeiro de 2026.

---

ALDAIR MARQUES MARTINS  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO II “A”**

NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº DE CARGOS	LOTAÇÃO
PROCURADOR MUNICIPAL	Superior em Direito + Registro na OAB	01	Gabinete do Prefeito
ASSESSOR JURÍDICO	Superior em Direito + Registro na OAB	01	Gabinete do Prefeito
CHEFE DE GABINETE	Ensino Médio	01	Gabinete do Prefeito
ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Superior	01	Gabinete do Prefeito
CONTROLADOR INTERNO	Superior em Direito	01	Gabinete do Prefeito
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	Livre	08	Gabinete do Prefeito
COORDENADOR DE COMPRAS	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE LICITAÇÕES	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
ASSESSOR DE CONTABILIDADE	Técnico em Contabilidade ou Superior em Contabilidade	02	Administração e Fazenda
ADMINISTRADOR DE CONTABILIDADE E TESOURARIA	Superior	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
DIRETOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE PROJETOS E ENGENHARIA	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMÁTICA	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
COORDENADOR DE FROTA E ALMOXARIFADO	Ensino Médio	01	Administração e Fazenda
DIRETOR DE TESOURARIA	Superior	01	Administração e Fazenda
DIRETOR ESCOLAR	Pedagogia Normal Superior	01	Educação, Esporte e Lazer
VICE-DIRETOR ESCOLAR	Pedagogia Normal Superior	01	Educação, Esporte e Lazer
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio	01	Educação, Esporte e Lazer
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER	Livre	01	Educação, Esporte e Lazer
COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER	Ensino Médio	01	Educação, Esporte e Lazer
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Superior em Ed. Física	01	Educação, Esporte e Lazer
COORDENADOR DE FROTA DA EDUCAÇÃO	Ensino Médio	01	Educação, Esporte e Lazer
COORDENADOR DE SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA, CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM	Pedagogia Normal Superior	01	Educação, Esporte e Lazer

COORDENADOR DE GESTÃO CULTURAL E TURISMO	Ensino Médio	01	Turismo e Cultura
DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE	Superior	01	Saúde
COORDENADOR DE FROTA DA SAÚDE	Ensino Médio	01	Saúde
DIRETOR CLÍNICO	Superior em Medicina	01	Saúde
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	Superior em Enfermagem	01	Saúde
COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA	Superior em Enfermagem	01	Saúde
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio	01	Saúde
COORDENADOR DO PROGRAMA “ACADEMIA DA SAÚDE”	Superior	01	Saúde
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Ensino Médio	01	Saúde
ADMINISTRADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENDIMENTOS ESPECIAIS	Superior	01	Assistência e Desenvolvimento Social
COORDENADOR DO CRAS	Superior	01	Assistência e Desenvolvimento Social
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA URBANA	Livre	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA RURAL	Livre	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
COORDENADOR DE GESTÃO DISTRITAL	Ensino Médio	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
COORDENADOR DE APOIO E LIMPEZA PÚBLICA	Livre	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
COORDENADOR DE GESTÃO E ESTRATÉGIAS	Ensino Médio	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
SUPERVISOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	Livre	01	Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	Ensino Médio	01	Planejamento

**ANEXO II “B”**

**ANEXO Nº IV**

**Órgão: Gabinete do Executivo Municipal**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão –**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretários Municipais	08	G.D.S.	-	Amplo	Lei n. 1.843/24
Procurador Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	R\$ 7.500,00
Assessor Jurídico	01	G.D.S	-	Amplo	R\$ 3.200,00
Chefe de Gabinete	01	-	G.E.X	Amplo	R\$ 1.621,00
Assessor de Políticas Públicas	01	-	G.E.X	Amplo	R\$ 5.000,00
Controlador Interno	01	G.D.S	-	Amplo	R\$ 3.500,00

**ANEXO II “C”**

**ANEXO Nº V**

**Órgão: Secretaria de Administração e Fazenda**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão –**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Diretor de Tesouraria	01	-	G.E.X	Amplo	R\$ 5.500,00
Coordenador de Compras	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Licitações	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Fiscalização de Posturas	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	01	-	G.A.S	Limitado	R\$ 1.621,00
Assessor de Contabilidade	02	-	G.A.S	Amplo	R\$ 4.000,00
Administrador de Contabilidade e Tesouraria	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.000,00
Coordenador de Pessoal e Recursos Humanos	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Diretor de Projetos e Convênios	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.000,00
Coordenador de Projetos e Engenharia	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Processamento de Dados e Informática	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Frota e Almoxarifado	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00

**ANEXO II “D”**

## **ANEXO Nº VI**

**Órgão: Secretaria de Educação, Esporte e Lazer**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão –**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Diretor Escolar	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 4.000,00
Vice-Diretor Escolar	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.500,00
Secretário Escolar	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.800,00
Secretário Adjunto de Esporte e Lazer	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.717,02
Coordenador de Esporte e Lazer	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Educação Física	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador de Frota da Educação	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Supervisão, Orientação, Pedagógica, Capacitação e Reciclagem	01	-	G.A.S	Limitado	R\$ 1.621,00

## **ANEXO II “E”**

**ANEXO Nº VII**

**Órgão: Secretaria de Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas**  
**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão –**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Coordenador de Infraestrutura urbana	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Infraestrutura rural	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Gestão Distrital	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Apoio e Limpeza Pública	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Gestão e Estratégias	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Supervisor de Serviços Mecânicos, Manutenção de Veículos e Máquinas	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.000,00

**ANEXO II “F”**

***ANEXO Nº VIII***

**Órgão: Secretaria de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão –**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24

**ANEXO II “G”**

**ANEXO Nº IX**

**Órgão: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Administrador de Assistência Social e Atendimento Especiais	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.621,00
Coordenador do CRAS	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.500,00

**ANEXO II “H”**

**ANEXO Nº X**

**Órgão: Secretaria de Saúde**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Diretor de Gestão em Saúde	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 4.000,00
Diretor Clínico	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.909,81
Coordenador de Enfermagem	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.786,23
Coordenador da Atenção Básica	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 2.786,23
Coordenador da Vigilância Sanitária	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador de Frotas da Saúde	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador do programa “Academia da Saúde”	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00

**ANEXO II “I”**

***ANEXO Nº XI***

***Órgão: Secretaria de Planejamento***

***Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão***

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Coordenador de Planejamento e Assuntos Estratégicos	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00

**ANEXO II “J”**

**ANEXO Nº XII**

**Órgão: Secretaria de Turismo e Cultura**

**Quadro Específico de Provimento em Comissão – Livre Admissão e Demissão**

Denominação Cargo Confiança/Comissionado	Número de Cargos	Classe Ocupacional Direção	Classe Ocupacional Assessoria/ Gerência	Forma de Recrutamento	Subsídio e Remuneração
Secretário Municipal	01	G.D.S	-	Amplo	Lei. 1.843/24
Coordenador de Gestão Cultural e Turismo	01	-	G.A.S	Amplo	R\$ 1.900,00