



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 11/12/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 346, DE 18 DE AGOSTO DE 2011.

(Vide Lei Complementar nº [809/2025](#), Lei Complementar nº [807/2025](#))

(Vide Lei Complementar nº [543/2017](#))

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PODER EXECUTIVO - DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, SUAS ATRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR, Prefeito do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece a estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de São José do Rio Preto, dispondo sobre as competências dos seus órgãos e as atribuições dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança gratificadas.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Administração superior do Município, nos termos do disposto no artigo 70 e seguintes da Lei Orgânica é exercida pelo Prefeito e seus auxiliares diretos e demais agentes públicos em níveis de direção, chefia e assessoramento, correspondentes aos cargos de provimento em comissão e funções de confiança gratificadas, descritas nesta Lei Complementar, para o cumprimento das competências constitucionalmente conferidas ao Município, e nos termos do que estabelece a sua Lei Orgânica.

Parágrafo Único. Os cargos dos Auxiliares Diretos, e os demais de provimento em comissão, bem como, as funções de confiança gratificadas criadas por essa Lei Complementar serão identificados, respectivamente, pelos dísticos NE, CD, CA e FG seguidos dos respectivos códigos indicativos do padrão remuneratório, conforme Anexos I e II integrantes desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Dos Órgãos da Administração Direta

Art. 3º São órgãos da Administração Direta do Município:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Administração;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- V - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI - Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VII - Secretaria Municipal de Cultura;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo;
- IX - Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia;

[IX - A - Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e da Cidadania; \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 785/2025\)](#)

- X - Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- XII - Secretaria Municipal da Fazenda;
- XIII - Secretaria Municipal de Governo;
- XIV - Secretaria Municipal de Habitação;
- XV - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo;
- XVI - Secretaria Municipal de Obras;
- XVII - Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XVIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- XIX - Secretaria Municipal de Serviços Gerais;
- XX - Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego; e
- XXI - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança.

Parágrafo Único. Os órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura obedecerão a seguinte subordinação hierárquica.

- I - Secretaria;

II - Diretoria;

III - Coordenadoria;

IV - Divisão.

Seção II

Da Estrutura Dos Órgãos Municipais

Art. 4º Os órgãos da Administração Direta são compostos pelas seguintes estruturas organizacionais básicas:

I - Gabinete do Prefeito

a) Chefia de Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

2. Diretoria de Apoio às Ações Sociais e de Solidariedade;

2.1. Divisão de Distribuição de Alimentos - Banco de Alimentos;

2.2. Departamento Administrativo;

3. Diretoria da Defesa Civil;

3.1. Divisão Operacional e de Atividade de Defesa Civil;

3.2. Divisão de Prevenção de Incêndio e Primeiros Socorros (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 541/2017)

3.3. Divisão de Gestão de Riscos e Gerenciamento de Desastres. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 541/2017)

4. Diretoria de Apoio às Ações do Procon;

4.1. Divisão de Atendimento ao Consumidor;

4.2. Divisão de Audiências Conciliatórias.

5. Divisão Administrativa e Protocolo, a qual compete planejar, coordenar e promover a execução das atividades de competência da unidade ou serviços sob a sua subordinação imediata, assistir ao respectivo superior hierárquico nos assuntos de sua competência, propor medidas que visem à racionalização e aprimoramento dos trabalhos afetos à sua unidade e dirigir outras atividades que lhe forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

b) Gabinete do Vice-Prefeito (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

c) Escola de Gestão Pública: Comitê Deliberativo; Comitê Técnico de Assessoramento; e Diretoria Executiva:

1 - Diretoria Geral.

1.1 - Coordenadoria Acadêmica:

1.1.1 - Célula de Educação Presencial.

1.1.2 - Célula de Educação a Distância.

1.2 - Departamento Administrativo Financeiro:

1.2.1 - Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 437/2014)

II - Procuradoria Geral do Município

a) Gabinete do Procurador Geral;

b) Coordenadoria Judicial;

c) Coordenadoria de Execução Fiscal;

d) Coordenadoria Administrativa.

III - Secretaria Municipal de Administração

- a) Gabinete;
 - 1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
- b) Diretoria de Compras e Contratos;
 - 1. Departamento Operacional de Compras;
 - 2. Departamento Administrativo e Instrução de Compras;
- c) Diretoria de Frota Municipal;
 - 1. Departamento de Gestão de Manutenção;
- d) Coordenadoria de Pessoal;
 - 1. Departamento de Registros Funcionais;
- e) Coordenadoria de Folha de Pagamento;
 - 1. Departamento de Análise, Preparação e Conferência de Dados;
 - 2. ~~Departamento de Processamento da Folha de Pagamento;~~ (Extinto pela Lei Complementar nº 598/2019)
- f) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
 - 1. Departamento de Serviço Social, de Treinamento e Desenvolvimento;
 - 2. Departamento do Serviço Especializado de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho/SEESMT;
- g) ~~Coordenadoria de Administração e Próprios Municipais;~~ (Extinta pela Lei Complementar nº 598/2019)
 - 1. Departamento de Almoxarifado Geral;
 - 2. Departamento de Gestão de Patrimônio Mobiliário;
 - 3. Departamento de Portaria e Manutenção do Paço Municipal; ([Vide Lei Complementar nº 598/2019](#))
 - 4. Departamento de Vigilância;
 - 5. Departamento de Cemitérios Municipais;
 - 6. ~~Departamento de Gestão de Contratos;~~ (Extinto pela Lei Complementar nº 598/2019)
 - 7. Divisão de Telecomunicações.

IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

- ~~a) Gabinete;~~
- ~~1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;~~
- ~~b) Divisão de Manutenção do Recinto de Exposições;~~
- ~~c) Divisão de Apoio à Agropecuária Municipal;~~
- ~~d) Divisão de Patrulha Agrícola.~~

IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- ~~a) Gabinete:~~
- ~~1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária.~~
- ~~2. Inspeção Fiscal de Posturas.~~
- ~~b) Divisão de Manutenção do Recinto de Exposições.~~
- ~~c) Coordenadoria de Segurança Alimentar:~~
 - ~~1. Setor de Segurança Alimentar.~~
 - ~~2. Divisão de Distribuição de Alimentos – Banco de Alimentos:~~
 - ~~2.1 Setor de Apoio Operacional:~~
 - ~~2.1.1. Seção do Banco de Alimentos.~~
 - ~~3. Divisão de Gestão da Merenda Escolar:~~
 - ~~3.1. Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar:~~
 - ~~3.1.1. Seção de Atendimento às Unidades Escolares:~~
 - ~~3.1.2. Setor Operacional Administrativo:~~
 - ~~3.1.2.1. Seção de Controle e Saldos de Empenho:~~
 - ~~3.1.2.2. Seção de Expedição de Gêneros:~~
 - ~~d) Coordenadoria de Apoio e Fomento Agropecuário:~~

- ~~1. Divisão da Patrulha Agrícola.~~
- ~~2. Divisão de Feiras Livres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 583/2018)~~

IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

a) GABINETE: Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária. Inspetoria Fiscal de Posturas.

b) DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DO RECINTO DE EXPOSIÇÕES.

c) COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR: Setor de Segurança Alimentar. Divisão de Distribuição de Alimentos - Banco de Alimentos.

2.1. Setor de Apoio Operacional.

2.1.1. Seção do Banco de Alimentos.

3. Divisão de Gestão da Merenda Escolar.

3.1. Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar.

3.1.1. Seção de Atendimento às Unidades Escolares.

3.1.2. Setor Operacional Administrativo.

3.1.2.1 Seção de Controle e Saldos de Empenho.

3.1.2.2. Seção de Expedição de Gêneros.

d) COORDENADORIA DE APOIO E FOMENTO AGROPECUÁRIO: Divisão da Patrulha Agrícola. Divisão de Feiras Livres.

e) COORDENADORIA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL: Departamento do Serviço de Inspeção Municipal.

1.1. Gerência de Inspetoria do Serviço de Inspeção Municipal.

1.1.2. Setor de Controle de Produção, Qualidade e Identidade dos Produtos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 617/2020)

V - Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

b) Coordenadoria da Rede Complementar de Assistência Social;

1. Divisão de Planejamento, Informação e Formação Continuada;

2. Divisão de Políticas Sociais;

2.1. Departamento de Gestão de Convênios;

c) Coordenadoria da Rede de Proteção Social Básica;

1. Divisão de Políticas de Direitos;

1.1. Departamento de Transferência de Renda;

1.2. Departamento de Inclusão Solidária;

2. Divisão de Acompanhamento dos CRAS;

d) Coordenadoria de Proteção Social Especial;

1. Divisão de Acompanhamento dos CREAS;

2. Divisão de Políticas e Direitos;

2.1. Departamento dos Serviços de Alta e Média Complexidade.

VI - Secretaria Municipal de Comunicação Social

~~a) Gabinete;~~

- ~~1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;~~

- ~~b) Coordenadoria da Rádio Educativa.~~

- a) Gabinete. (Redação dada pela Lei Complementar nº 402/2013)
- ~~b) Coordenadoria Administrativa e de Execução Orçamentária:~~
- ~~1. Seção de Apoio Técnico Administrativo:~~
- ~~2. Seção de Gestão de Contratos e Suprimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 402/2013)~~
- ~~c) Coordenadoria de Eventos e Rádio Educativa:~~
- ~~1. Seção de Produção e Programação:~~
- ~~2. Seção de Operação e Difusão:~~
- ~~3. Seção de Eventos e Cerimoniais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 402/2013)~~
- ~~d) Coordenadoria de Jornalismo:~~
- ~~1. Seção de Produção Jornalística:~~
- ~~2. Seção de Interação na Rede Social. (Redação dada pela Lei Complementar nº 402/2013)~~

a) Gabinete (Redação dada pela Lei Complementar nº 414/2014)

b) Coordenadoria Administrativa

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária

2. Seção de Apoio Técnico Administrativo

3. Seção de Gestão de Contratos e Suprimentos (Redação dada pela Lei Complementar nº 414/2014)

c) Coordenadoria de Rádio Educativa

1. Seção de Produção e Programação

2. Seção de Operação e Difusão

3. Divisão de Eventos

4. Seção de Cerimoniais (Redação dada pela Lei Complementar nº 414/2014)

d) Coordenadoria de Jornalismo

1. Seção de Produção Jornalística

2. Seção de Interação na Rede Social (Redação dada pela Lei Complementar nº 414/2014)

e) Coordenadoria de TV

1. Seção de Produção e Programação de TV

2. Seção de Operação e Difusão de TV. (Redação dada pela Lei Complementar nº 414/2014)

VII - Secretaria Municipal de Cultura

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

b) Divisão de Administração da Biblioteca Pública Municipal "Fernando Costa";

c) Diretoria do Arquivo Público Municipal;

d) Coordenadoria de Administração da Casa de Cultura "Dinorath do Valle";

e) Coordenadoria de Administração de Teatros e Museus;

1. Divisão de Administração do Teatro Municipal "Humberto Sinibaldi Neto";

2. Divisão de Administração do Teatro "Nelson Castro";

3. ~~Divisão de Administração de Museus:~~

3. Divisão de Administração do Museu de Arte Primitivista "José Antônio da Silva"; (Redação dada pela Lei Complementar nº 363/2012)

4. Divisão de Administração do Museu de Arte NAIF. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

2. Departamento de Administração dos Bolsões Comerciais;

b) Divisão de Desenvolvimento Econômico e Relações Internacionais;

c) Divisão de Fomento ao Turismo;

d) Divisão de Apoio às Ações de Crédito Municipal.

IX - Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

b) Divisão de Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência.

X - Secretaria Municipal de Educação

a) Gabinete;

1. Departamento de Execução Orçamentária;

b) Divisão de Gestão da Merenda Escolar;

1. Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar;

c) Coordenadoria Administrativa;

1. Departamento de Transporte Escolar;

2. Departamento de Acompanhamento e Monitoramento de Pessoal;

3. Departamento de Infraestrutura de Unidades Educacionais;

d) Coordenadoria Pedagógica;

1. Departamento de Ensino;

2. Departamento de Instituições Educativas e Complementares.

e) Coordenadoria de Gestão do Complexo Educacional Núcleo da Esperança - Santa Clara/Bosque Verde - "Geraldo José Rodrigues Alckmin"; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

f) Coordenadoria de Gestão do Complexo Educacional Núcleo da Esperança - Santa Catarina - "Maria de Siqueira Campos Pires de Albuquerque"; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

g) Coordenadoria de Gestão do Complexo Educacional Núcleo da Esperança - Vila Azul/Jd. Navarrete - "José Luís Spotti"; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

h) Coordenadoria de Gestão do Complexo Educacional Núcleo da Esperança - Alvorada/Pousada dos Pássaros/Bela Vista - "Prof.ª Telma Antônia Marques Vieira"; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

i) Coordenadoria de Gestão do Complexo Swift, do Teatro de Educação e Cultura. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012)

j) Coordenadoria do Parque Ecológico Educativo Danilo Santos de Miranda, a qual compete administrar o Parque e representá-lo em atos oficiais; convocar e presidir as reuniões do Conselho Pedagógico Científico Ambiental da Rede Integrada de Educação Ambiental; proferir o voto de qualidade, em caso de empate; homologar e fazer cumprir as decisões do referido Conselho; encaminhar ao Conselho Pedagógico Científico Ambiental, para análise e aprovação, os planos e relatórios anuais de atividades; encaminhar à Secretaria Municipal da Educação o Plano Anual e os relatórios finais para homologação pelo Secretário Municipal da Educação; organizar o uso da estrutura do prédio para agendamento das atividades; estabelecer e fiscalizar a escala de horários de funcionários; acompanhar as ações das instituições parceiras e conveniadas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

k) Coordenadoria do Parque Ecológico Educativo Dr. Joaquim de Paula Ribeiro, a qual compete administrar o Parque e representá-lo em atos oficiais; encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o Plano Anual do Parque, assim como os relatórios finais para homologação pelo Secretário Municipal de Educação; organizar o uso da estrutura do Parque para agendamento das atividades; estabelecer e fiscalizar a escala de horários de funcionários; acompanhar as ações das instituições parceiras conveniadas; coordenar as ações de integração entre os projetos e programas previstos pela Secretaria Municipal de Educação; interagir com os Coordenadores dos Parques e da Escola de Competências, para projetos de interesses comuns; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

l) Coordenadoria da Escola de Competência Dr. Roberto Rollemberg - ECO, a qual compete planejar, coordenar, promover e zelar pelo bom funcionamento da Escola de Competência, administrar o Parque e representá-lo em atos oficiais; gerenciar o pessoal administrativo e pedagógico sob sua responsabilidade; encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o Plano Anual do Parque, assim como os relatórios finais para homologação pelo Secretário Municipal de Educação; estabelecer e fiscalizar a escala de horários de

funcionários; organizar o uso da estrutura da Escola de Competências para agendamento das atividades; acompanhar as ações das instituições parceiras conveniadas; coordenar as ações de integração entre os projetos e programas previstos pela Secretaria Municipal de Educação; interagir com os Coordenadores dos Parques e do Ciecc visando à execução de projetos de interesses comuns; integrar as ações desenvolvidas pela Escola de Competência junto às unidades escolares de seu entorno, visando garantir a execução do plano de trabalho anual de acordo com as diretrizes do Departamento de Acompanhamento de Instituições Educativas da Secretaria Municipal da Educação; interagir com a Direção das escolas municipais, para desenvolvimento de projetos no atendimento a alunos quer seja da rede municipal ou que integrem projetos em parcerias com entidades ou órgãos, municipais, estaduais e federais; elaborar normas específicas de gestão e convivência para o uso das dependências do Complexo juntamente com o Conselho Gestor e com as instâncias da Secretaria Municipal da Educação; executar outras atividades correlatas quando solicitado; firmar termo ou contrato de compromisso com os interessados na utilização das dependências conforme normas legais; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

m) Coordenadoria do Complexo Integrado de Educação, Ciência e Cultura Prof. Dr. Aziz Nacib Ab`Saber CIECC/CICC/CEDET, a qual compete administrar o Complexo Integrado de Educação, Ciência e Cultura e representá-lo em atos oficiais; convocar e presidir as reuniões do Conselho Pedagógico-Científico-Cultural do CIECC; homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Pedagógico-Científico-Cultural; encaminhar ao Conselho Pedagógico-Científico-Cultural, para análise e aprovação, os planos e relatórios anuais de atividades elaborados pelas Comissões Específicas que compõem os Centros Integrados; encaminhar à Secretaria Municipal da Educação o Plano Anual do Complexo, incluindo os Planos de Trabalho de cada Centro, assim como os relatórios finais para homologação pelo Secretário Municipal da Educação; organizar o uso da estrutura do prédio para agendamento das atividades propostas pelos Centros que compõem o CIECC e realizar ações voltadas para integração dos Coordenadores e Comissões Específicas dos referidos Centros visando ao desenvolvimento de projetos de interesses comuns; estabelecer e fiscalizar a escala de horários de funcionários; acompanhar as ações das instituições parceiras conveniadas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

n) Coordenadoria do Centro Educacional de Esportes e Cultura "Aristides dos Santos", a qual compete gerenciar o pessoal administrativo e pedagógico sob sua responsabilidade; elaborar normas específicas de gestão e convivência para o uso das dependências do Complexo; representar o Complexo junto à Secretaria Municipal de Educação e demais autoridades; firmar termo ou contrato de compromisso com os interessados na utilização das dependências, conforme normas legais; integrar as ações desenvolvidas pelo Complexo junto às unidades escolares de seu entorno, visando garantir a execução do plano de trabalho anual de acordo com as diretrizes do Departamento de Acompanhamento de Instituições Educativas da Secretaria Municipal da Educação; buscar parcerias e fazer articulações com as instituições, viabilizando o desenvolvimento de ações contempladas no plano de trabalho; exercer outras atividades correlatas conforme determinação dos setores competentes; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

o) Divisão da Gestão de Integração Intersetorial, a qual compete promover o intercâmbio e a integração de ações entre os Departamentos, Setores, Seções e Unidades Escolares, com ações visando ao aprimoramento, troca de informações e conhecimentos, que facilitem o acompanhamento e monitoramento de todos os segmentos; assessorar o Gabinete e os demais Departamentos na elaboração, encaminhamento e monitoramento de projetos administrativos; visitar Unidades Escolares e próprios municipais, pertencentes à Secretaria Municipal da Educação, para avaliação e acompanhamento de diversas intervenções nos mesmos; exercer outras atividades correlatas conforme determinação dos setores competentes. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

XI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

a) Gabinete:

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;

b) Divisão de Administração e de Acompanhamento de Auxílio Atleta e Iniciação Esportiva;

c) Coordenadoria de Centros Esportivos, Ginásios e Equipamentos Esportivos;

1. Divisão de Administração do Centro Esportivo Integrado do Eldorado, a qual compete planejar,

executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

2. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo Paulino Garcia (Jambolão), a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

3. Divisão de Administração do Centro Esportivo do Parque Estoril, a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

4. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo do Jardim Caparroz, a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

5. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo do Jardim do Bosque, a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

d) Coordenadoria de Ginásios, Praças e Ações Comunitárias.

1. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo CAIC, a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

2. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo da Vila Toninho/Cristo Rei, a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

3. Divisão de Administração do Núcleo Esportivo José Natal Perin "Duas Vendas", a qual compete planejar, executar e avaliar eventos recreativos, visando à integração e participação através da cogestão entre o Poder Público e a Comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para sua realização; manter e aprimorar as atividades de Centro Esportivo; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência; elaborar, executar e avaliar projetos que atendam programas esportivos, com vista a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão; criar, ampliar e qualificar os programas já desenvolvidos pela Secretaria na área do lazer; exercer outras atividades correlatas à sua competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)

XII - Secretaria Municipal da Fazenda

a) Gabinete;

b) Diretoria de Atendimento ao Público;

1. Divisão de Atendimento e Informações Fazendárias;

1.1. Departamento de Atendimento Fazendário;

1.2. Departamento de Controle e Distribuição de Protocolo;

c) Diretoria do Tesouro;

1. Departamento de Controle Financeiro;

2. Departamento de Contabilidade;

3. Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica;

4. Departamento de Divulgação e Publicação Contábil;

5. Departamento de Empenho;

6. Departamento de Prestação de Contas;

d) Diretoria de Administração Fiscal e Tributária;

1. Departamento de Tributos Mobiliários;

2. Departamento de Tributos Imobiliários;

3. Departamento de Dívida Ativa.

e) [Unidade de Controle Interno. \(Redação acrescida pela Lei nº 474/2015\)](#)

XIII - Secretaria Municipal de Governo

a) Gabinete.

XIV - Secretaria Municipal de Habitação ([Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 15.970/2011](#))

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
- b) Coordenadoria de Assuntos Fundiários e de Habitação;
 - 1.1. Divisão de Regularização Fundiária;
 - 1.1.1. Departamento de Urbanização;
 - 1.2. Divisão de Planos de Habitação de Interesse Social;
 - 1.2.1. Departamento de Habitação de Interesse Social.

XV - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
2. Departamento de Arquitetura e Urbanismo;
3. Departamento de Gerenciamento de Resíduos;
4. Departamento de Qualidade Ambiental;
- b) Divisão de Administração da Represa Municipal;
- c) Divisão de Administração do Zoológico Municipal;
- d) Divisão de Administração do Viveiro Municipal.

[e\) Divisão de Administração do Parque do Rio Preto, Ciclovia e Pista de Caminhada. \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 363/2012\)](#)

XVI - Secretaria Municipal de Obras

a) Gabinete;

1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
- b) Coordenadoria de Obras Públicas;
 1. Departamento de Fiscalização de Obras Públicas;
 2. Departamento de Infraestrutura;
- c) Coordenadoria de Obras Privadas;
 1. Departamento de Atendimento Técnico de Engenharia;
 2. Departamento de Fiscalização de Obras Privadas.

XVII - Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência, Tecnologia e Inovação

a) Gabinete;

- b) Coordenadoria de Planejamento Físico Territorial;
- c) Coordenadoria de Planos e Projetos Estratégicos;
- d) Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Pesquisas.

[e\) Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro, a qual compete coordenar a elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e o Programa de Metas; realizar pesquisas e estudos necessários visando à elaboração das peças orçamentárias para instrumentalizar demais Secretarias, Órgãos, Administração Indireta e outros; exercer outras atividades correlatas à sua competência. \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014\)](#)

XVIII - Secretaria Municipal de Saúde

- a) Gabinete;
- b) Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Administração Financeira;
- c) Departamento de Auditoria em Saúde;
- d) Departamento de Apoio Jurídico;
- e) Departamento de Planejamento;
- f) Departamento de Projetos e Acompanhamento de Obras da Saúde;
- g) Departamento de Tecnologia e Informação;
- h) Departamento de Regulação, Avaliação e Controle;
- i) Departamento Administrativo;
- j) Departamento de Vigilância em Saúde;
- k) Departamento de Assistência Farmacêutica;
- l) Departamento de Atenção Básica;
- m) Departamento de Atenção Especializada;
- n) Departamento de Urgência e Emergência.

o) **Coordenadoria de Apoio Institucional, a qual compete exercer a função de apoiador institucional; auxiliar as equipes a explicitarem e lidarem com problemas e conflitos, auxiliando na tarefa de colocar suas práticas em análise e possibilitando a construção de intervenções; supervisionar, orientar e documentar a implantação, operação, atualização com base nos desafios e tensões do cotidiano; facilitar a conversão de situações paralisantes em situações produtivas; auxiliar as equipes de Saúde na organização do processo de trabalho e melhoria do acesso da oferta de serviços e da qualidade do cuidado aos usuários do SUS; apresentar mensalmente relatório das atividades ao Secretário de Saúde, além de outras compatíveis com o papel da Secretaria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 416/2014)**

p) **Diretoria do Bem Estar Animal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 537/2017)**

XIX - Secretaria Municipal de Serviços Gerais

- a) Gabinete;
- 1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
- 2. Departamento de Atendimento do Cata Galho e Tapa Buraco;
- b) Diretoria da Usina de Asfalto;
- c) Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Vias Públicas;
- 1. Divisão de Limpeza de Vias Públicas;
- 2. Divisão de Conservação e Recuperação de Vias Públicas;
- d) Coordenadoria de Operação da Usina de Reciclagem;
- 1. Divisão de Produção de Artefatos de Cimento e Material Reciclado;
- 2. Divisão de Gestão de Resíduos da Construção Civil;
- e) Coordenadoria de Manutenção de Áreas Públicas, Praças e Jardins;
- 1. Divisão de Conservação de Canteiros Centrais.

XX - Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego

- a) Gabinete;
- b) Divisão do Trabalho e Fomento ao Emprego;
- 1. Departamento de Integração ao Trabalho.

XXI - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança

- a) Gabinete;
- 1. Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária;
- 2. Departamento de Educação para o Trânsito;
- ~~b) Diretoria da Guarda Municipal;~~

- ~~1. Coordenadoria Operacional da Guarda Municipal;~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 711/2023)
- ~~c) Corregedoria da Guarda Municipal;~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 711/2023)
- d) Coordenadoria de Tráfego;
 - 1. Divisão de Controle dos Serviços de Sinalização Horizontal;
 - 2. Divisão de Controle dos Serviços de Sinalização Vertical;
 - 3. Divisão de Sinalização Semafórica;
- e) Coordenadoria de Transportes;
 - 1. Divisão de Transporte Público Coletivo Urbano.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Gabinete do Prefeito

Art. 5º Ao Gabinete do Prefeito compete o planejamento, a coordenação e a execução das diversas funções de assistência ao Prefeito tais como a organização do expediente, a agenda de atendimento público, a articulação com os outros Poderes e autoridades constituídas, a comunicação interna e outras atividades correlatas à sua competência.

Seção II

Procuradoria Geral do Município

Art. 6º À Procuradoria Geral do Município, nos termos dispostos em Lei própria de criação - Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, e suas alterações - compete a defesa judicial do município, bem como a sua representação judicial e extrajudicial, a manutenção da legalidade dos atos de todos os setores da administração municipal, a emissão de pareceres e exames de legalidade, a elaboração de projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto, a realização de estudos jurídicos institucionais e a administração, manutenção e atualização da documentação legal da Administração Municipal e, também, prestar as informações solicitadas pelo Ministério Público a qualquer órgão da administração direta em investigações ou Inquéritos Cíveis, sem prejuízo do encaminhamento direto pelo próprio órgão através de seu responsável, e realizar as manifestações jurídicas junto aos Tribunais de Contas sobre os atos administrativos praticados pela Administração Pública Direta.

Seção III

Das Secretarias Municipais

Art. 7º À Secretaria Municipal de Administração compete o planejamento, a coordenação e a execução da política de pessoal, compras, frota de veículos, sistema de telecomunicações, suprimentos, zeladoria de próprios públicos, administração de cemitérios municipais, administração dos bens móveis que pertençam ao patrimônio municipal e outras atividades correlatas à sua competência.

~~**Art. 8º** À Secretaria de Agricultura e Abastecimento compete o planejamento, a coordenação e a execução da política agrícola e do abastecimento dos gêneros essenciais, bem como a divulgação de técnicas que visem ao aumento da produção e melhoria da qualidade dos produtos deste município, a colaboração com os organismos estaduais e federais que atuam na área e ainda a administração do Recinto de Exposições e o apoio ao Pólo Regional do INCRA.~~

~~**Art. 8º** A Secretaria de Agricultura e Abastecimento é o órgão responsável pela coordenação das ações de Segurança Alimentar e Nutricional no Município, caracterizando-se pela articulação intersetorial das políticas públicas de SAN; é responsável pelo planejamento, a coordenação e a execução da política~~

~~agrícola e do abastecimento dos gêneros essenciais, bem como a divulgação de técnicas que visem ao aumento da produção e melhoria da qualidade dos produtos deste Município, formulando políticas e diretrizes para fomento e apoio da Agricultura Familiar; compete ainda a colaboração com os demais entes federativos que atuam na área; a administração do Recinto de Exposições; o apoio ao polo Regional do INCRA e gestão do Banco Municipal de Alimentos, Patrulha Agrícola e Feiras Livres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 583/2018)~~

Art. 8º A Secretaria de Agricultura e Abastecimento é o órgão responsável pela coordenação das ações de Segurança Alimentar e Nutricional no Município, caracterizando-se pela articulação intersetorial das políticas públicas de SAN; é responsável pelo planejamento, a coordenação e a execução da política agrícola e do abastecimento de gêneros essenciais, bem como a divulgação de técnicas que visem ao aumento da produção e melhoria da qualidade dos produtos deste Município, formulando políticas e diretrizes para fomento e apoio da Agricultura Familiar; compete ainda a colaboração com os demais entes federativos que atuam na área; tem a competência para a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal por meio da gestão do Serviço de Inspeção Municipal - SIM; a administração do Recinto de Exposições; o apoio ao polo Regional do INCRA e gestão do Banco Municipal de Alimentos, Patrulha Agrícola e Feiras Livres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 617/2020)

Art. 9º À Secretaria Municipal de Assistência Social compete o planejamento, a coordenação, e a execução da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no município de São José do Rio Preto, bem como a gestão dos fundos municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 10 À Secretaria Municipal de Comunicação Social compete a coordenação, a organização e a execução da publicidade institucional dos órgãos e entidades da Administração Municipal, a distribuição da publicidade oficial, a manutenção das informações do Portal do Cidadão e a comunicação entre os órgãos da administração pública e a imprensa.

Art. 11 À Secretaria Municipal de Cultura compete o planejamento, a coordenação e a execução das políticas de estímulo e fomento às atividades culturais, artísticas e folclóricas do município e as ações de preservação do patrimônio histórico e do acervo cultural do Município.

Art. 12 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo compete o planejamento, a coordenação e a execução das políticas industrial e comercial do Município, visando a implantação de uma linha desenvolvimentista aos negócios e turismo do município, bem como o acompanhamento e a fiscalização do comércio e da prestação de serviços ambulantes.

Art. 12-A À Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e da Cidadania compete elaborar a coleta, a análise, a produção e a difusão de informações sobre a situação dos direitos humanos no município, atuando como instrumento de monitoramento, diagnóstico e proposição de políticas públicas, com base em dados e evidências, mediante articulação com diferentes setores do governo e da sociedade, promovendo ações integradas em favor das minorias e dos grupos vulneráveis e formulando, em conjunto com as secretarias municipais e outros órgãos públicos, as políticas para a defesa de direitos humanos e exercício da cidadania, bem como capacitando os servidores no exercício da defesa e difusão de direitos humanos e cidadania. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 785/2025)

Art. 13 À Secretaria Municipal de Educação compete o planejamento, a coordenação e a execução da política educacional do município, a organização das atividades das unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino, o fomento ao desenvolvimento da infraestrutura escolar e da tecnologia da informação bem como a proposição de diretrizes, normas e padrões técnicos que orientem a execução dos projetos educacionais visando à melhoria da qualidade da educação, a gestão e a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb.

Art. 14 À Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia compete o planejamento, a coordenação e acompanhamento das políticas pela ótica de gênero, das pessoas com deficiência, raça e etnia, bem como a execução das ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos humanos, desenvolvendo programas e projetos voltados ao fortalecimento da organização popular das minorias que promovam sua integração à vida comunitária.

Art. 15 À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, a execução e a difusão da prática dos desportos, da recreação e da educação física. Para a administração e acompanhamento dos centros esportivos, ginásios e demais próprios e equipamentos esportivos municipais, a Secretaria contará com sete Divisões, em cada uma das suas Coordenadorias, cujos cargos são de dístico CD.101.1, com as atribuições dispostas no ~~artigo 38 desta Lei Complementar~~ [artigo 34 desta Lei Complementar](#) e remuneração constante do Anexo I. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012\)](#)

Art. 16 À Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos dispostos na Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, e suas alterações, compete o planejamento, a coordenação e a execução e fiscalização da política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como a coordenação do atendimento ao público e o controle do protocolo do município.

Art. 17 À Secretaria Municipal de Governo compete a articulação e a promoção do relacionamento do Chefe do Executivo com outros órgãos da Administração e instituições organizadas da sociedade, o acompanhamento dos interesses da administração junto aos governos estadual e federal, instituições nacionais e internacionais e o assessoramento ao Prefeito.

Art. 18 À Secretaria Municipal de Habitação compete o planejamento, a coordenação, controlar e promover a execução de políticas habitacionais do Município.

Art. 19 À Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo compete o planejamento, a coordenação e a execução da política ambiental, a gestão ambiental de preservação, manutenção e fiscalização das atividades causadoras de poluição - atmosférica, hídrica, sonora, solo, aterros sanitários e usinas de compostagem e reciclagem - do meio ambiente, a administração do complexo do Bosque Municipal e do Parque da Represa.

Art. 20 À Secretaria Municipal de Obras compete a formulação e a execução da política de obras públicas do município, abrangendo a construção de equipamentos públicos, suas vias de comunicação, drenagem pluvial e iluminação pública, zelando pelo ordenamento urbanístico e o equilíbrio estético em seu conjunto, a fiscalização e acompanhamento de obras públicas contratadas, bem como das posturas municipais relativas às construções particulares.

Art. 21 À Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência, Tecnologia e Inovação compete a proposição, a coordenação e o acompanhamento do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual do Município, o controle do patrimônio imobiliário, a realização de ações de desenvolvimento industrial, científico, tecnológico e de inovação por meio do Sistema Integrado de Desenvolvimento Industrial Sustentável - SIDIS, a execução do planejamento estratégico do território municipal e do sistema viário e a utilização e disponibilização do geoprocessamento no interesse estratégico do município.

Art. 22 À Secretaria Municipal de Saúde compete a proposição e a execução da política municipal de saúde, a coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, a promoção das ações de saúde ambiental, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, a promoção e o controle das ações de prevenção em saúde em geral, de vigilância e controle sanitário do município, a

promoção das ações de vigilância em saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos, a fiscalização, notificação e autuação das posturas municipais no tocante à vigilância sanitária no município.

Art. 23 À Secretaria Municipal de Serviços Gerais compete o planejamento, a coordenação e a execução da política dos serviços gerais do município e distritos, a execução das ações de limpeza pública e conservação de canteiros centrais, praças, avenidas e ruas do município, a coordenação do programa de adoção de praças; a coordenação e a execução dos serviços de recomposição e correções pontuais em vias públicas pavimentadas, a administração, a manutenção e a operacionalização da usina de asfalto municipal, pontos de apoio e Central de Reciclagem de Resíduos Sólidos da Construção Civil.

Art. 24 À Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego compete a proposição e a execução de planos, diretrizes e programas de promoção da integração ao mercado de trabalho da população desempregada residente no município, a proposição e a promoção de campanhas de geração de emprego e valorização da mão de obra desempregada, a coordenação e execução de programas de capacitação e qualificação profissional voltada para a geração de emprego da população desempregada, o intercâmbio com as escolas, faculdades e universidades do Município com a finalidade de auxiliar seus alunos no acesso ao mercado de trabalho.

~~**Art. 25** À Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança compete o planejamento, a coordenação e a execução da política de trânsito, transporte e segurança pública.~~

Art. 25. À Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes compete o planejamento, a coordenação e a execução da política de trânsito e transportes do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 711/2023)

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS

~~**Art. 26** Para atender às necessidades da estrutura funcional da Administração Direta de São José do Rio Preto, ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, constantes do Anexo I e Funções de Confiança Gratificadas, constantes do Anexo II, da presente Lei Complementar, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento, nas quantidades, descrições e padrões remuneratórios fixados no Anexo I e II desta Lei Complementar, conforme segue:~~

- I - Cargos de provimento em Comissão de:
- a) Natureza Especial - NE, remunerado por subsídio;
- b) Direção e Chefia - CD.101.1 a CD.101.3;
- c) Assessoramento - CA.102.1 a CA.102.4.
- II - Funções de Confiança Gratificadas de:
- a) Chefia - FG.101.1 a FG.101.6;
- b) Assistência - FG.102.1.

Art. 26 Para atender as necessidades da estrutura funcional da Administração Direta de São José do Rio Preto, ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança Gratificadas, constantes no Anexo I da presente Lei Complementar, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento, nas quantidades, descrições e padrões remuneratórios fixados no Anexo II desta Lei Complementar, conforme segue:

I - Cargos de provimento em Comissão de:

- a) Natureza Especial - NR, remunerado por subsídio;
- b) Direção e Chefia - CD.101.1 a CD.101.3;
- c) Assessoramento - CA.102.3 a CA 102.4.

II - Funções de Confiança Gratificadas de:

a) Chefia - FG.101.1 a FG 101.6;

b) Assistência - FG.102.1. (Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

§ 1º Ficam reservados, para preenchimento por servidor de carreira, o equivalente a, no mínimo, 8% (oito por cento) da totalidade dos Cargos de Provimento em Comissão criados por esta Lei Complementar.

§ 2º As gratificações percebidas pelo exercício das Funções de Confiança Gratificadas não se constituirão em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito, sendo os seus valores reajustados juntamente, e nos mesmos índices da Tabela de Vencimentos dos Servidores.

Art. 27 Fica instituída a Gratificação por Desempenho de Atividade Especial a ser concedida aos ocupantes de cargo de motorista, de provimento efetivo ou emprego público, quando destacados para desempenhar suas atribuições diretamente para o Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A retribuição remuneratória corresponderá a 50% (cinquenta por cento) da referência 10 do nível superior da tabela de vencimentos do Poder Executivo.

§ 2º A gratificação de que trata o caput deste artigo somente será devida enquanto durar o exercício, e não se constituirão em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e nem serão considerados para o cálculo de benefícios a serem pagos pelo regime próprio de previdência, e de cálculo de nenhuma outra vantagem.

CAPÍTULO V DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 28 Ao cargo de provimento em comissão de natureza especial de Chefe de Gabinete do Prefeito - NE compete assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na condução do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal e demais autoridades constituídas, coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas e prefeituras, promover o atendimento das demandas da sociedade civil e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito - NE possuir desembaraço e preparo para o desempenho das atividades mencionadas no caput, encontrando-se qualificado para a área de atuação.

Art. 29 Ao cargo de provimento em comissão de Diretor da Guarda Municipal - CD.101.3 e ao cargo de Chefe de Coordenadoria da Guarda Municipal - CD.101.2 competem, respectivamente, as atribuições já estabelecidas nos artigos 4º e 5º pela Lei Complementar nº 331, de 30 de dezembro de 2010.

Parágrafo Único. São requisitos para provimento dos cargos de Diretor da Guarda Municipal - CD.101.3 e Chefe de Coordenadoria - CD.101.2, conhecimento, desembaraço, espírito de equipe e liderança compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal.

Art. 30 Ao cargo de provimento em comissão de Corregedor da Guarda Municipal - CD.101.3 compete desenvolver as atribuições da Corregedoria da Guarda Municipal, previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 331 de 30 de dezembro de 2010.

Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Corregedor da Guarda Municipal - CD.101.3 reputação ilibada e experiência compatível com a área de atuação.

Art. 31 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete dos Secretários e Chefe de Gabinete do Procurador Geral - CD.101.2 compete planejar, coordenar e promover a execução das atribuições do respectivo Gabinete ao qual esteja lotado, assistir ao Secretário ou ao Procurador Geral em questões que envolvam tomadas de decisão sobre assuntos pertinentes ao Gabinete e aos serviços de expediente, protocolo e arquivo, coordenar as ações de programação e execução orçamentária da pasta e outras que lhes forem atribuídas:~~

Art. 31 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Chefe do Gabinete do Vice Prefeito, Chefe de Gabinete do Secretário e Chefe de Gabinete do Procurador Geral - CD.101.2 compete planejar, coordenar e promover a execução das atribuições do respectivo Gabinete ao qual esteja lotado, assistir ao Vice Prefeito, Secretário ou ao Procurador Geral em questões que envolvam tomadas de decisão sobre assuntos pertinentes ao Gabinete e aos serviços de expediente, protocolo e arquivo, coordenar as ações de programação e execução orçamentária da pasta e outras que lhes forem atribuídas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 363/2012)~~

~~- Parágrafo Único. São requisitos para provimento em comissão do cargo de Chefe de Gabinete dos Secretários e Chefe de Gabinete do Procurador Geral, possuir, preferencialmente, formação de nível superior e estar pessoalmente qualificado para a respectiva área de atuação. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)~~

Art. 32 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Diretor - CD.101.3 compete planejar, coordenar, promover e avaliar a execução de serviços de sua unidade de atuação e dos respectivos níveis hierárquicos subordinados, propor normas regulamentares sobre as matérias de sua competência, proferir despachos interlocutórios em assuntos de sua competência, propor medidas de racionalização, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços e atividades sob sua responsabilidade, supervisionar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da sua unidade, encaminhar ao Secretário relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado e coordenar outras atividades que lhe forem atribuídas:~~

~~- Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Diretor - CD.101.3 possuir, preferencialmente, formação de nível superior e estar pessoalmente qualificado para a área de sua respectiva atuação, demonstrando desembaraço, espírito de liderança e conhecimento da complexidade dos assuntos tratados pela Diretoria. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)~~

Art. 33 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Chefe de Coordenadoria - CD.101.2 compete planejar, coordenar e promover a execução das atividades de sua unidade ou dos serviços subordinados à sua Coordenadoria e demais níveis hierárquicos, propor medidas que visem a racionalização e eficiência dos trabalhos ou serviços afetos à sua unidade, encaminhar ao chefe imediato relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado e coordenar outras atividades que lhe forem atribuídas:~~

~~- Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Chefe de Coordenadoria - CD.101.2 estar pessoalmente qualificado ou tecnicamente habilitado para a área de atuação, demonstrando desembaraço e espírito de liderança. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)~~

Art. 34 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Chefe de Divisão - CD.101.1 compete planejar, coordenar e promover a execução das atividades de competência da unidade ou serviços sob a sua subordinação imediata, assistir ao respectivo superior hierárquico nos assuntos de sua competência, propor medidas que visem a racionalização e aprimoramento dos trabalhos afetos à sua unidade e dirigir outras atividades que lhe forem atribuídas:~~

~~- Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Chefe de Divisão - CD.101.1 estar pessoalmente qualificado ou tecnicamente habilitado para a área de atuação, demonstrando desembaraço e espírito de liderança. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)~~

Art. 35 Ao cargo de provimento em comissão de Assessor de Secretaria - CA.102.4 compete auxiliar o

titular da pasta no desempenho de suas atribuições bem como, no desenvolvimento de ações voltadas ao bom andamento e desempenho das atividades da Secretaria, cumprindo-lhe, ainda, a substituição em suas faltas ou impedimentos e desempenhar outras atribuições mediante expressa delegação do Secretário.

Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Assessor de Secretaria possuir preparo para o desempenho das atividades mencionadas no caput, encontrando-se pessoalmente qualificado ou tecnicamente habilitado para a área de atuação.

Art. 36 ~~São atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial - CA.102.3 assessorar e assistir a chefia sobre as matérias pertinentes à pasta, assessorar na articulação com órgãos da Administração e com as demais autoridades constituídas, auxiliar o superior hierárquico na definição das ações da sua área de competência, instruir expedientes administrativos que lhes sejam submetidos, receber e despachar, diretamente com o superior hierárquico documentos referentes à pasta, acompanhar ou representar, quando solicitado, o superior hierárquico em reuniões, eventos e solenidades.~~

Art. 36 São atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial - CA.102.3 assessorar e assistir a chefia sobre as matérias pertinentes à Pasta; assessorar na articulação com órgãos da Administração e com as demais autoridades constituídas; auxiliar na elaboração e controle das políticas definidas nas respectivas instâncias da administração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Assessor Especial - CA.102.3, preferencialmente formação de nível superior, ou experiência compatível com a área de atuação e, no que couber, requisitos previstos em lei específica.

Art. 37 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Assessor Distrital - CA.102.3 compete planejar, coordenar e promover a execução das políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração para respectivas localidades, bem como a indução do desenvolvimento local a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população:~~

- ~~Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Assessor Distrital - CA.102.3 estar qualificado e possuir preparo pessoal e conhecimentos para desempenhar sua função, conforme exigências das atividades inerentes ao cargo que vão desde o atendimento de munícipes à fiscalização das obras e atividades desenvolvidas na área abrangida pela respectiva subprefeitura.~~

Art. 37 Ao cargo de provimento em comissão de Subprefeito - CA 102.3, compete planejar e coordenar as diretrizes e programas fixados pela instância central da Administração para as respectivas localidades, bem como exercer funções delegadas pelo Prefeito sobre matérias que lhe são próprias na indução do desenvolvimento local a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população. (Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

Parágrafo Único. São requisitos para o provimento do cargo de Subprefeito - CA 102.3 estar qualificado e possuir preparo pessoal e conhecimento para desempenhar sua função, conforme exigências das atividades inerentes ao cargo que vão desde o atendimento de munícipes à fiscalização das obras e atividades desenvolvidas na área abrangida pela respectiva subprefeitura. (Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

Art. 38 ~~São atribuições comuns do cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 assessorar ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições, promover a apresentação de propostas e a realização de contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências; emitir, quando solicitado, manifestação sobre matérias afetas à sua área de atuação, e outras atribuições que lhe forem determinadas. (Revogado pela Lei Complementar nº 360/2012)~~

- ~~§ 1º Ao cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 no Gabinete do Prefeito compete, ainda, auxiliar o superior hierárquico no controle das atividades do Gabinete, e na execução das ações da sua área de competência, acompanhar o atendimento das demandas da sociedade civil e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.~~
- ~~§ 2º Ao cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 na Diretoria de Ações do Fundo Social de Solidariedade compete, ainda, auxiliar o superior hierárquico na coordenação e desenvolvimento de ações de mobilização da comunidade para atender às necessidades e problemas sociais locais.~~
- ~~§ 3º Ao cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 na Diretoria de Defesa Civil compete, ainda, auxiliar o superior hierárquico na coordenação e desenvolvimento de atividades preventivas, de treinamento e orientação, junto à Sociedade.~~
- ~~§ 4º Ao cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 na Diretoria de Proteção ao Consumidor - PROCON compete, ainda, auxiliar o superior hierárquico na coordenação e desenvolvimento de ações de educação para o consumo e pesquisas qualitativas e quantitativas na área de defesa do consumidor.~~
- ~~§ 5º Ao cargo de provimento em comissão de Assessor - CA.102.2 nas Secretarias compete, ainda, acompanhar a elaboração e a execução de ações, programas e projetos das respectivas Unidades da Secretaria a que estiver vinculado, dando suporte nas diversas fases dos respectivos procedimentos, próprios de sua área de atuação.~~
- ~~§ 6º São requisitos para provimento do cargo de Assessor - CA.102.2, preferencialmente, formação de nível médio e experiência e conhecimento compatíveis com a área de atuação: (Revogado pela Lei Complementar nº 360/2012)~~

Art. 39 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Assessor de Gestão Estratégica - CA.102.1 compete acompanhar a gestão estratégica na respectiva Secretaria, coletar informações de caráter estratégico e submetê-las ao superior hierárquico para subsidiar tomada de decisões, implementar meios de garantir o fluxo de informações atualizadas, assessorar as unidades do órgão a que estiver vinculado, contribuindo para a execução dos projetos e/ou atividades da sua unidade, elaborando relatórios, quando solicitado, sobre matérias afetas à sua área de atuação.~~

- ~~Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Assessor de Gestão Estratégica - CA.102.1 experiência, desembaraço e conhecimento compatíveis com a respectiva área de atuação: (Revogado pela Lei Complementar nº 360/2012)~~

Art. 40 ~~Ao cargo de provimento em comissão de Assessor de Cerimonial - CA.102.1 compete organizar o cerimonial para eventos das Secretarias, organizar a recepção das autoridades e dos convidados dos eventos, encaminhar e responder aos convites para participação das autoridades em eventos.~~

- ~~Parágrafo Único. São requisitos para provimento do cargo de Assessor - CA.102.1 experiência, desembaraço e conhecimento compatíveis com a respectiva área de atuação: (Revogado pela Lei Complementar nº 360/2012)~~

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS

Art. 41 ~~À Função de Confiança Gratificada de Chefe de Departamento - FG.101.6 compete promover e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas da sua unidade organizacional, reportando-se ao superior hierárquico, propor medidas que visem a racionalização e aprimoramento dos trabalhos afetos à respectiva unidade e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas: (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)~~

Art. 42 ~~Às Funções de Confiança Gratificadas de Chefe de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - FG.101.1 e Chefe de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - FG.101.1 competem planejar, coordenar, monitorar e avaliar os serviços, programas e benefícios a cargo da Secretaria de Assistência Social, em consonância com as esferas Estadual e Federal, promover a~~

elaboração de mapas dos territórios de abrangência dos CRAS para facilitar o acesso da população aos serviços sócio-assistenciais, propor e acompanhar metas a serem atingidas pelo pessoal que integra a equipe, prestar informações gerenciais que propiciem alternativas e recomendações de aperfeiçoamento das políticas inerentes à pasta e outras que lhe forem atribuídas.

~~Art. 43~~ À Função de Confiança Gratificada de Gerente Nível IV - FG.101.5 compete chefiar, planejar, coordenar e promover a execução das atividades de sua unidade, vinculada à Secretaria de Saúde, ou dos serviços subordinados à sua Gerência e níveis hierárquicos subordinados, supervisionar a coleta e atualização de dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados pela Gerência, assistir ao chefe imediato nas suas atribuições e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)

~~Art. 44~~ À Função de Confiança Gratificada de Gerente Nível III - FG.101.4 compete chefiar, dirigir, promover e supervisionar a execução das atividades técnicas de competência da sua unidade, vinculada à Secretaria de Saúde, ou serviços sob a sua subordinação imediata, propor medidas que visem a racionalização e aprimoramento dos trabalhos afetos à respectiva unidade e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)

~~Art. 45~~ À Função de Confiança Gratificada de Gerente Nível II - FG.101.3 compete chefiar, promover e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas na sua unidade básica, vinculada à Secretaria de Saúde, reportando-se ao superior hierárquico, assistir ao superior hierárquico nos assuntos de sua competência e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

~~Art. 45~~ À função de Confiança Gratificada de Gerente Nível II - FG.101.3 compete chefiar, promover e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas nas respectivas unidades vinculadas à Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, reportando-se ao superior hierárquico, assistir ao superior hierárquico nos assuntos de sua competência e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 598/2019) (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)

~~Art. 46~~ À Função de Confiança Gratificada de Gerente Nível I - FG.101.2 compete chefiar, supervisionar a execução das atividades desenvolvidas nas respectivas unidades vinculadas às áreas da Saúde e da Educação, reportando-se ao superior hierárquico e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas:

- Parágrafo Único. À Função de Confiança Gratificada de Gerente Nível I - FG.101.2 designado para as Gerências Clínicas da Secretaria de Saúde compete, ainda, todos os atos médicos da Unidade de Saúde, inclusive as providências de cobertura de plantões em conjunto com a Gerência da Unidade a que estiver subordinada. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)

~~Art. 47~~ À Função de Confiança Gratificada de Assistente Técnico - FG.102.1 compete assessorar e assistir ao superior hierárquico ao qual se encontra diretamente subordinado, fornecendo subsídios técnicos nos assuntos atinentes às atividades desempenhadas na Unidade em que estiver alocado, promover o levantamento de informações, estudos e relatórios, quando solicitado, sobre matérias afetas à sua área de atuação e desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo superior hierárquico. (Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, E DAS ALTERAÇÕES À LEGISLAÇÃO

~~Art. 48~~ As competências das unidades organizacionais e as descrições detalhadas dos cargos de provimento em comissão serão estabelecidas por Decreto do Executivo, nos termos do disposto no artigo 64, XXXVIII da Lei Orgânica, e contemplará a quantificação dos cargos de provimento em comissão de Assessores de acordo com o volume de trabalho e a natureza do serviço.

Art. 48 As atribuições das unidades organizacionais serão detalhadas em Regimento Interno, a ser estabelecido por Decreto, conforme autoriza o inciso XXXVIII, do artigo 64 da Lei Orgânica do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

Art. 49 Os cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete e de Secretários, descritos no Anexo III, da Lei Complementar nº 3, de 28 de dezembro de 1990, bem como os cargos de Secretários e Procurador Geral criados por legislação posterior, ficam transpostos nos mesmos quantitativos e nomenclaturas, para o quadro de cargos de provimento em comissão integrante do Anexo I desta Lei Complementar, sendo identificados pelo dístico NE - Natureza Especial.

Art. 50 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego público nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão terá acrescida à remuneração do seu cargo efetivo ou emprego público uma gratificação equivalente à noventa por cento da remuneração do cargo de provimento em comissão para o qual foi nomeado, sobre a qual não incidirá nenhuma outra vantagem.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos de provimento em comissão remunerados por subsídios, salvo quando a remuneração do cargo de provimento efetivo for superior à remuneração do cargo de provimento em comissão.

§ 2º As vantagens pessoais do servidor enquanto durar a nomeação serão calculadas sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 51 O artigo 68 da Lei Complementar nº 5, de 28 de dezembro de 1990, passa a vigorar alterado com a seguinte redação:

"Art. 68 Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão ou função de confiança gratificada, de direção ou chefia terão substitutos indicados em regulamento ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão ou função de confiança gratificada de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo de provimento em comissão ou função de confiança gratificada, de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a cinco dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

§ 3º O disposto no caput deste artigo e parágrafos precedentes, respeitado o disposto no artigo 70 desta Lei Complementar, aplica-se à substituição dos cargos de Natureza Especial (NE)." (NR)

Art. 52 Os itens 1 e 2 do inciso II do artigo 115 da Lei Complementar nº 139, de 28 de dezembro de 2011, passam a vigorar alterados com as seguintes redações, mantidos os seus demais dispositivos:

"Art. 115 ...

...

II - Nível de Execução:

1. Coordenadoria Executiva, que funcionará como uma unidade de apoio ao Conselho Municipal de Previdência - CMP e ao Conselho Fiscal, composta de 01 (um) cargo de Coordenador Executivo, com

jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de provimento em comissão, a ser ocupado por servidor do quadro permanente do Poder Executivo ou do Poder Legislativo ou das Autarquias, com remuneração equivalente a CD.101.2, cabendo-lhe:

...

2. Da Coordenadoria Técnica, que funcionará como órgão de execução, composta de 01 (um) cargo de Coordenador, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de provimento em comissão, a ser ocupado por servidor do quadro permanente do Poder Executivo ou do Poder Legislativo ou das Autarquias, com remuneração equivalente a CD.101.2, cabendo-lhe:" (NR)

Art. 53 O servidor, com mais de cinco anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou venha exercer, cargo de provimento em comissão que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de provimento efetivo ou emprego público de que seja titular, incorporará um décimo dessa diferença, por ano, até o limite de dez décimos, sendo reajustadas as parcelas incorporadas pelos mesmos índices de atualização da tabela de vencimentos dos servidores.

§ 1º O valor incorporado, pago sob código específico, na proporção de um décimo por ano, não será computado para o cálculo das vantagens pecuniárias, incidindo sobre ele as contribuições previdenciárias e incorporando, para efeito de aposentadoria, após cento e vinte meses de contribuição, sendo a incorporação, antes deste prazo, proporcional a 1/120 por mês.

§ 2º Na hipótese de exercício sucessivo, no período de um ano, contínuo ou não, de mais de um cargo que gere diferença de remuneração, a incorporação contemplará o décimo daquele que durar mais tempo.

§ 3º O servidor que tiver incorporado os dez décimos e vier a exercer cargo de provimento em comissão de remuneração superior, poderá requerer a substituição de décimos de menor diferença, por ano de exercício no cargo de provimento em comissão de remuneração superior, vedada a reutilização dos décimos substituídos.

§ 4º O valor correspondente à diferença entre a remuneração da aplicação da Lei Complementar nº 219, de 01 de abril de 2006, e a aplicação desta Lei Complementar será transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, lançada de forma fixa e irrealizável, sobre a qual incidirá a contribuição previdenciária para efeito de aposentadoria, não sendo computada para os cálculos das demais vantagens pecuniárias.

Art. 54 Os artigos 11, 12 e 13 da Lei Complementar nº 227, de 18 de junho de 2006, alterados pela Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2010, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 11 A Coordenadoria Judicial é a unidade da Procuradoria responsável pela defesa dos interesses da Administração Municipal, em juízo ou fora dele. É composta pelo Chefe de Coordenadoria Judicial - Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município e nomeado para ocupar o cargo de provimento em comissão - e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram." (NR)

...

"Art. 12 A Coordenadoria Fiscal da Procuradoria é a unidade responsável por exercer a representação judicial do município e a consultoria jurídica nas matérias de natureza tributária e financeiro-fiscal. É composta pelo Chefe de Coordenadoria Fiscal - Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município e nomeado para ocupar o cargo de provimento em comissão - e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram." (NR)

...

"Art. 13 A Coordenadoria Administrativa de Procuradoria é a unidade da Procuradoria encarregada de atender aos processos judiciais e administrativos. É composta pelo Chefe de Coordenadoria Administrativa - Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município e nomeado para ocupar o cargo de provimento em comissão - e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram." (NR)

Art. 55 O Anexo I da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2010, relativamente à descrição dos cargos de provimento em comissão e as funções de confiança gratificadas, passa a vigorar alterado, no que couber, na forma do Anexo I desta Lei Complementar, acrescido de um cargo de Assessor - CA. 102.1, de livre nomeação, vinculado ao Gabinete do Procurador Geral do Município, com as atribuições e requisitos previstos no artigo 39 desta Lei Complementar.

Art. 56 O artigo 2º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, passam a vigorar alterados com as seguintes redações:

"Art. 2º Ficam instituídas as Gratificações por Desempenho de Atividades Especiais e Extraordinárias previstas nesta Lei Complementar para os Servidores titulares de cargo efetivo, e de emprego público.

§ 1º As Gratificações previstas neste artigo incidirão sobre a Referência 10 do Nível Superior, da Tabela de Vencimentos dos Servidores vigente para o funcionalismo público municipal na forma estabelecida nesta Lei Complementar e somente será devida enquanto durar o exercício, não podendo ser computado para o cálculo de nenhuma outra vantagem.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada das Gratificações de que cuida esta Lei Complementar:

I - com outra Função de Confiança Gratificada;

II - com a Gratificação por Desempenho de Atividade Especial e Extraordinária;

III - com a remuneração decorrente do exercício de Cargo em Comissão.

§ 3º As Gratificações por Desempenho de Atividades Especiais e Extraordinárias não se constituirão em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e nem serão considerados para cálculo de valores de benefícios a serem pagos pelo Regime de Previdência." (NR)

Art. 57 O artigo 12 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, alterado pela Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2010, passa a vigorar alterado com as seguintes redações:

"Art. 12 ...

§ 1º ...

...

g) desempenho de atividades nas Coordenadoria de Pessoal, Coordenadoria de Folha de Pagamento e Diretoria de Compras e Contratos da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração;

...

i) no desempenho de atividades de serviços administrativos na Junta Militar, Tiro de Guerra e na JUCESP desta cidade, por força de convênio;

...

l) no desempenho de atividades de Monitoramento de Vigilância Patrimonial previsto no Departamento de Vigilância da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração.

...

§ 2º Aos membros que exercerem a Presidência das Comissões e Junta citadas nas alíneas "c", "d" e "m" do § 1º deste artigo, será concedida Gratificação correspondente ao valor da Referência 10 do Nível Superior e ao Pregoeiro e aos demais Membros da Comissão mencionada nas alíneas "c" e "m" será concedida gratificação correspondente a sessenta por cento do valor da mencionada Referência.

§ 3º Aos servidores designados para a função de Depositário Fiel será concedida Gratificação no valor de quarenta por cento da Referência 10 do Nível Superior." (NR)

Art. 58 Os dispositivos abaixo, todos da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, passam a vigorar alterados com as seguintes redações:

"Art. 12 Ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Atendimento ao Público, privativo de servidor de carreira, compete coordenar, planejar, promover e avaliar a execução de serviços da sua unidade e dos níveis hierárquicos subordinados." (NR)

...

"Art. 19 Ao cargo de provimento em comissão de Diretor do Tesouro, privativo de servidor de carreira, compete coordenar, planejar, promover e avaliar a execução de serviços da sua unidade e dos níveis hierárquicos subordinados." (NR)

...

Seção V

Da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária

"Art. 38 A Diretoria de Administração Fiscal e Tributária tem por finalidade organizar, manter e controlar os cadastros fiscais mobiliários e imobiliários do Município, o serviço da dívida ativa, os programas de fiscalização, o julgamento tributário-fiscal de primeira instância administrativa, o monitoramento dos processos fiscais e tributários, bem como a responsabilidade da gestão fiscal tributária, objetivando o aumento da eficiência e eficácia da arrecadação dos tributos municipais." (NR)

"Art. 39 Compete à Diretoria de Administração Fiscal e Tributária:" (NR)

...

"Art. 40 O cargo de Diretor da Administração Fiscal e Tributária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária previstas no artigo anterior." (NR)

...

"Art. 42 À função de confiança gratificada de Assistente Fiscal - FG.102.1 compete desenvolver,

gerenciar e supervisionar as atribuições da Assistência Fiscal, previstas no artigo anterior." (NR)

...

"Art. 46 À função de confiança gratificada de Chefe da Inspeção Fiscal Tributária - FG.101.6 compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Inspeção Fiscal Tributária, previstas no artigo anterior." (NR)

...

"Art. 68 ...

...

§ 2º O cargo de provimento em comissão de Diretor de Administração Fiscal e Tributária e as funções de confiança gratificadas de Assistente Fiscal da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária, Inspetor Fiscal Tributário e Julgador-chefe da Unidade Julgamento Tributário-Fiscal de Primeira Instância Administrativa, todos da Secretaria Municipal da Fazenda são privativos dos servidores mencionados no artigo 77 desta Lei Complementar." (NR)

"Art. 71 É competência da função de confiança gratificada de Julgador-Chefe - FG.101.6 desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Unidade de Julgamento de Primeira Instância Administrativa, prevista no artigo anterior, bem como avocar julgamentos." (NR)

...

"Art. 76 ...

...

V - o cargo de provimento em comissão relacionado com a Diretoria e as funções de confiança gratificadas relacionadas com a chefia, assistência fiscal e inspeção fiscal tributária da Secretaria Municipal da Fazenda;" (NR)

...

"Art. 77 Fica criada, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, a carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, típica e exclusiva de Estado e de nível superior." (NR)

...

"Art. 105 ...

...

§ 3º O Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM que estiver exercendo função de confiança gratificada ou qualquer cargo de provimento em comissão de Direção na Secretaria Municipal da Fazenda deverá ser avaliado, exclusivamente, por seu superior hierárquico." (NR)

...

"Art. 111 ...

§ 1º Para o Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM que estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função de confiança gratificada, pelo exercício de comando previsto no inciso V do artigo 76 desta Lei Complementar, a parte variável corresponderá às quotas fixadas no Anexo IV desta Lei Complementar." (NR)

...

"§ 4º Ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal - AFTM, afastado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou, mandato classista, quando optar pela remuneração de sua função de confiança gratificada ou cargo de provimento em comissão, serão atribuídas, durante o período de afastamento, mensalmente, a título de Adicional de Produtividade, quotas em quantidade igual ao limite estabelecido no caput deste artigo, se exercer fiscalização direta de tributos, ou igual àquela atribuída ao cargo de provimento em comissão ou função gratificada prevista no § 1º deste artigo que tenha sido ocupante nos 6 (seis) últimos meses de efetivo exercício anteriores ao pedido de afastamento." (NR)

...

"§ 6º No caso de substituição em qualquer das funções de confiança gratificadas ou cargo de provimento em comissão constantes do inciso V do artigo 76, o substituto terá direito aos acréscimos salariais atribuídos à respectiva função ou cargo durante o tempo em que o desempenhar." (NR)

Art. 59 Ficam extintas 01 (uma) função pública de Diretor de Expediente de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda, 02 (duas) funções públicas de Chefe de Departamento, e 10 (dez) funções públicas de Chefe de Divisão, todas da Secretaria Municipal da Fazenda, previstas no Anexo II da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, alteradas pela Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2011, permanecendo inalteradas as demais gratificações mencionadas no referido anexo.

Art. 60 As funções públicas gratificadas referidas na Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2010, têm, por esta Lei Complementar uniformizadas as suas nomenclaturas como funções de confiança gratificadas de direção, chefia e assessoramento.

Art. 61 O Anexo IV, referido no artigo 111, da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, passa a vigorar conforme segue descrito:

- -

"ANEXO IV

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA GRATIFICADA
(Art. 111, § 1º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 245, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007)

ITEM	CARGO/FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS	Nº QUOTAS
1	Diretor de Administração Fiscal e Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda	2.250
2	Assistente Fiscal da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda	3.450
3	Julgador Chefe da Unidade de Julgamento Tributário Fiscal de Primeira Instância Administrativa da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda.	3.450
4	Inspetor Fiscal Tributário da Diretoria de Administração Fiscal e Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda	3.400
(Revogado pela Lei Complementar nº 685/2022)		

Art. 62 O parágrafo único do artigo 16 e o § 1º do artigo 17 da Lei Complementar nº 329 de 20 de dezembro de 2010, passam a vigorar alterados com as seguintes redações:

"Art. 16 ...

Parágrafo Único. As funções referidas no quadro acima de Assistente Administrativo de Procuradoria compreendem as atribuições em assistência específica de apoio aos Chefes de Coordenadorias ou diretamente aos Procuradores dela integrantes, e no mesmo sentido a coordenação em nível executivo do atendimento ao público e demais rotinas determinadas, sob orientação superior" (NR)

"Art. 17 ...

§ 1º A função de Consultor compreende o assessoramento técnico e administrativo específico e estratégico de suporte às Coordenadorias da Procuradoria Geral do Município, mediante estudos, análise de casos concretos, e busca de soluções." (NR)

Art. 63 O artigo 5º da Lei Complementar nº 331, de 30 de dezembro de 2010, passa a vigorar alterado com a seguinte redação:

"Art. 5º As funções do Chefe da Coordenadoria Operacional da Guarda Municipal, como assessor imediato do Diretor são:" (NR)

Art. 64 Nos termos do artigo 9º, da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, ficam revogados: o artigo 19, da Lei Complementar nº 3, de 28 de dezembro de 1990; artigo 69, seus parágrafos da Lei Complementar nº 5, de 28 de dezembro de 1990; o artigo 7º da Lei Complementar nº 211, de 25 de novembro de 2005; o artigo 2º da Lei Complementar nº 219, de 20 de abril de 2006; os §§ 4º a 6º do artigo 2º, artigos 3º, 4º, 7º, 8º, 10, 11, 13 a 17, 19 e 20, os incisos I e III do artigo 21, artigos 22, 23, inciso I do artigo 24, artigos 25 e 26, os incisos II, III, VI e VIII do artigo 27, artigos 28, 29, 31, 32, os incisos I e II do artigo 33, artigos 34, 35 e inciso I do artigo 36, artigos 37 e 38, os incisos I, II e V do artigo 39, artigos 40, 41, 43, 44, 49 a 53, inciso I do artigo 54, artigos 55, 56 e incisos I e III do artigo 57, artigos 58, 59, incisos I e IV do artigo 60, artigos 61, 62 e inciso I do artigo 63, artigos 64, 65 e incisos I a VIII do artigo 66, artigos 67, 68 e inciso I do artigo 69, artigos 70, 71 e incisos I e II do artigo 72, artigos 72-A a 74 e inciso I do artigo 75, todos da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007 e alterações; artigos 7º, 8º e 72 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, alterada; os artigos 66 da Lei Complementar nº

245, de 17 de dezembro de 2007, alterada; Lei Complementar nº 247, de 27 de dezembro de 2007; Leis Complementares nºs 267 e 274 de 2008; artigo 1º e inciso I do artigo 2º da Lei Complementar nº 275, de 23 de dezembro de 2008; artigo 2º, o inciso V e o parágrafo único do artigo 3º todos da Lei Complementar nº 279, de 10 de março de 2009; artigos 1º a 3º, 5º a 7º, da Lei Complementar nº 281, de 13 de abril de 2009; Lei Complementar nº 286, de 02 de junho de 2009; artigos 2º e 3º da Lei Complementar nº 289, de 08 de julho de 2009; artigos 1º, 2º, 5º, 6º, 9º a 11, da Lei Complementar nº 292, de 31 de agosto de 2009; o inciso I do artigo 44 e incisos I e II do artigo 47 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010; artigos 9º, 14, 19, incisos II a IV e os §§ 2º a 4º do artigo 28 e artigo 35 da Lei Complementar nº 329, de 20 de dezembro de 2010; e artigo 2º Lei Complementar nº 339, de 16 de maio de 2011.

Art. 65 Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão: assessor e chefe de departamento, criados pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 64, de 31 de dezembro de 1996, alterada pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 211, de 25 de novembro de 2005; assessor e chefe de departamento, criados pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 202, de 03 de março de 2005, alterada pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 211, de 25 de novembro de 2005; assessor criado pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 210, de 08 de novembro de 2005; assessor criado pelos artigos 70 e 73 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores; assessor criado pelos artigos 121, 122, 123 e o anexo VI da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, com suas alterações posteriores; assessor, chefe de departamento e diretor de serviços criados pelos incisos II a IV do artigo 3º da Lei Complementar nº 279, de 10 de março de 2009; assessor criado pelo inciso I do artigo 27 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 300, de 27 de novembro de 2009.

Art. 66 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, 18 de agosto de 2011.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR,
Prefeito do Município

Projeto de Lei Complementar nº 13/11
Aprovado em 16/08/11, na 28ª Sessão Ordinária
Registrado e publicado na Diretoria Legislativa da Câmara em 17/08/11

Autor da propositura:
Poder Executivo

ANEXO I

~~CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE NATUREZA ESPECIAL - TRANSPOSTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO~~

CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
NE	21	Subsídio

~~CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CRIADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO~~

PRETO

CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
CD.101.3	12	4.930,00
CD.101.2	47	3.717,00
CD.101.1	54	2.500,00
CA.102.4	18	6.200,00
CA.102.3	37	5.200,00
CA.102.2	22	3.717,00
CA.102.1	40	2.500,00

ANEXO I (Vide Leis Complementares nº 363/2012, nº 402/2013, nº 414/2014, nº 416/2014 e nº 623/2020)

a) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE NATUREZA ESPECIAL - TRANSPOSTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

NOME	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO/FORMA DE RETRIBUIÇÃO
Secretário Municipal	NE	19	Subsídio
Procurador-Geral	NE	1	Subsídio
Chefe de Gabinete do Prefeito			
Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito - NE			
	NE	1	Subsídio

(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar nº 685/2022)

(Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

b) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS CRIADAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
CD.101.3	12	5.275,10
CD.101.2	50	3.977,19
CD.101.1	54	2.675,00
CA.102.4	19	6.634,00
CA.102.3	45	5.564,00
FG.101.6	84	2.407,50
FG.101.5	18	2.113,25
FG.101.4	16	1.980,59
FG.101.3	44	1.848,54
FG.101.2	44	1.584,47
FG.101.1	17	1.320,39
FG.102.1	46	2.407,50

(Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)

ANEXO II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS - CRIADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
FG.101.6	84	2.250,00
FG.101.5	18	1.975,00
FG.101.4	16	1.651,02
FG.101.3	44	1.727,61
FG.101.2	44	1.480,81
FG.101.1	17	1.234,01
FG.102.1	43	2.250,00

ANEXO II (Vide Leis Complementares nº 363/2012, nº 402/2013, nº 414/2014 e nº 416/2014)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

UNIDADE	CARGOS E FUNÇÕES	QTDE	CÓDIGO
GABINETE DO PREFEITO	Chefe de Gabinete do Prefeito	1	NE
	Diretor	3	CD.101.3
	Chefe de Divisão	6	CD.101.1
	(02 cargos criados pela Lei Complementar nº 541/2017) (Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
		4	
	Assessor Especial	3	CA.102.3
	Subprefeito	2	CA.102.3
	Chefe de Departamento	3	
		2	FG.101.6
	Assistente Técnico	2	FG.102.1
(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)			
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	Procurador-Geral do Município	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Chefe de Coordenadoria	3	CD.101.2
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Assessor Especial	2	CA.102.3
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Assistente Técnico	2	FG.102.1
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Diretor	2	CD.101.3
	Chefe de Coordenadoria	4	CD.101.2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Chefe de Divisão	1	CD.101.1
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4
	Assessor Especial	3	CA.102.3
	Chefe de Departamento	13	FG.101.6
	(02 Funções Gratificadas de Chefe de Departamento extintas pela Lei Complementar nº 598/2019)		
		15	
	Assistente Técnico	2	FG.102.1
	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)		
	Chefia de Seção	01	BC01
(Função gratificada criada pela Lei Complementar nº 598/2019)			
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Gerência	04	FG.101.2
	(Função gratificada criada pela Lei Complementar nº 598/2019)		
	Chefia de Setor - 30%	01	BC 01
	(Função gratificada criada pela Lei Complementar nº 617/2020)		
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Gerência	01	FG. 101.5
	(Função gratificada criada pela Lei Complementar nº 617/2020)		
	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2
(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)			
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Chefe de Coordenadoria	3	CD.101.2
	(Redação acrescida pela Lei Com		

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		Secretário Municipal	1	NE	
		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	
		Chefe de Coordenadoria	3	CD.101.2	
		Chefe de Divisão	6	CD.101.1	
		Chefe de Departamento	5	FG.101.6	
		Chefe de CRAS	14	FG.101.1	
		Chefe de CREAS	3	FG.101.1	
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	2	CA.102.3	
		Assistente Técnico	4	FG.102.1	
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		Secretário Municipal	1	NE	
		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)
		Chefe de Coordenadoria	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	2	CA.102.3	
		Chefe de Departamento	1	FG.101.6	
SECRETARIA DE CULTURA		Secretário Municipal	1	NE	
		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)

nº 685/2022)				
	Diretor	1	CD.101.3	
	Chefe de Coordenadoria	2	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Divisão	4	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Assessor Especial	2	CA.102.3	
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
	Chefe de Departamento	1	FG.101.6	
	Assistente Técnico	2	FG.102.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E NEGÓCIOS DE TURISMO	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Divisão	3	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
	Assessor Especial	1	CA.102.3	
	Chefe de Departamento	2	FG.101.6	
	SECRETARIA DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Divisão	1	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
	Assessor Especial	1	CA.102.3	
	Chefe de Departamento	1	FG.101.6	
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Coordenadoria	2	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Divisão	1	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
	Assessor Especial	2	CA.102.3	
	Chefe de Departamento	7	FG.101.6	
	Gerente I	12	FG.101.2	
	Assistente Técnico	4	FG.102.1	(01 função gratificada criada p
ela Lei Complementar nº 598/2019)		3		(Extinto pela Lei Complementar nº 685/2022)
	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Coordenadoria	2	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				
	Chefe de Divisão	15	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)				

		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	2	CA.102.3	
		Chefe de Departamento	1	FG.101.6	
	SECRETARIA DA FAZENDA	Secretário Municipal	1	NE	
nº 685/2022)		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
		Diretor	3	CD.101.3	
nº 685/2022)		Chefe de Divisão	1	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	3	CA.102.3	
		Chefe de Departamento	11	FG.101.6	
		Julgador-Chefe	1	FG.101.6	
		Inspetor Tributário	1	FG.101.6	
nº 685/2022)		Assistente Técnico	3	FG.102.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)		Assistente Fiscal	4	FG.102.1	(Extinto pela Lei Complementar
	SECRETARIA DE GOVERNO	Secretário Municipal	1	NE	
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
nº 685/2022)		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Secretário Municipal	1	NE	
nº 685/2022)		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)		Chefe de Coordenadoria	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)		Chefe de Divisão	2	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	2	CA.102.3	
		Chefe de Departamento	3	FG.101.6	
	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO	Secretário Municipal	1	NE	
nº 685/2022)		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)		Chefe de Divisão	3	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
		Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
		Assessor Especial	4	CA.102.3	
		Chefe de Departamento	4	FG.101.6	
	SECRETARIA DE OBRAS	Secretário Municipal	1	NE	
nº 685/2022)		Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
		Chefe de Coordenadoria	2	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
Assessor Especial	2	CA.102.3	
Chefe de Departamento	5	FG.101.6	
Assistente Técnico	9	FG.102.1	

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

	Chefe de Coordenadoria	3	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
Assessor Especial	2	CA.102.3	
Assistente Técnico	9	FG.102.1	

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

SECRETARIA DE SAÚDE	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

	Chefe de Coordenadoria	1	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

	Diretor	01	CD.101.3

(Cargo criado pela Lei Compleme

ntar nº 537/2017)

Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
Assessor Especial	3	CA.102.3	
Chefe de Departamento	18	FG.101.6	
Gerente IV	18	FG.101.5	
Gerente III	16	FG.101.4	
Gerente II	47	FG.101.3	

(02 funções criadas pela Lei Co

mplementar nº 623/2020)

(01 função criada pela Lei Comp

plementar nº 538/2017)

	Gerente I	32	FG.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

SECRETARIA DE SERVIÇOS GERAIS

	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

	Diretor	1	CD.101.3

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

	Chefe de Divisão	5	CD.101.1

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
Assessor Especial	2	CA.102.3	
Chefe de Departamento	2	FG.101.6	
Assistente Técnico	5	FG.102.1	

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

SECRETARIA DO TRABALHO E DO EMPREGO	Secretário Municipal	1	NE
	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2

(Extinto pela Lei Complementar

nº 685/2022)

nº 685/2022)	Chefe de Divisão	1	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
	Assessor Especial	1	CA.102.3	
	Chefe de Departamento	1	FG.101.6	
	SECRETARIA DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E SEGURANÇA	Secretário Municipal	1	NE
nº 685/2022)	Chefe de Gabinete	1	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)	Diretor	1	CD.101.3	
	Corregedor	1	CD.101.3	
	Chefe de Coordenadoria	3	CD.101.2	(Extinto pela Lei Complementar
	Chefe de Divisão	4	CD.101.1	(Extinto pela Lei Complementar
nº 685/2022)	Assessor de Secretaria	1	CA.102.4	
nº 685/2022)	Assessor Especial	3	CA.102.3	
	Chefe de Departamento	2	FG.101.6	
	Assistente Técnico	1	FG.102.1	(Extinto pela Lei Complementar
	(Redação dada pela Lei Complementar nº 360/2012)			

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 24/12/2025