



Ref. Projeto de Lei Nº 38/2022

Publicação: Jornal _____

Edição: _____ Data: _____

**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

LEI Nº 2589/2022

**REORGANIZA PARCIALMENTE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE CORDEIRO.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO ESTADO DO RIO
DE JANEIRO**, por seus representantes legais, aprovou a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica acrescentado o § único no artigo 22 da Lei Municipal n.º 1147/2005, alterado pelas Leis Municipais n.º 1380/2009 e 1567/2010.

§ único. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com o apoio das Secretarias Municipais de Fazenda e de Segurança Pública e Trânsito, a fiscalização das normas disciplinadas no Código de Posturas do Município, zelando pela sua eficácia.

Art. 2º Fica revogado o § 2º do artigo 25 da Lei Municipal n.º 1147/2005, alterado pelas Leis Municipais n.º 1380/2009 e 1567/2010.

Art. 3º Ficam extintos no âmbito da estrutura administrativa do Município os seguintes cargos em comissão, subordinados às respectivas Secretarias:

I – No Gabinete do Prefeito:

a) 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa - Índice CCIV;

II - Na Secretaria Municipal de Administração:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Controle de Veículos - Índice CCVI;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

III - Na Secretaria Municipal de Cultura:

a) 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Cultura - Índice CCV;

IV – Na Secretaria Municipal de Defesa Civil:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Operações de Defesa Civil - Índice CCV;

V - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:

a) 01 (um) cargo de Diretor do Abrigo Municipal - Índice CCV;

VI - Na Secretaria Municipal de Educação:

a) 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Pedagogia - Índice CCV;

b) 01 (um) cargo de Assistente Sênior do Ensino Profissionalizante- Índice CCIII;

c) 01 (um) cargo de Assistente Sênior do Departamento de Pedagogia- Índice CCIII;

d) 01 (um) cargo de Assistente Sênior de Educação - Índice CCIII.

Art. 4º Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa do Município os seguintes cargos em comissão, subordinados às respectivas Secretarias:

I – No Gabinete do Prefeito:

a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete - Índice CCVII;

II – No Gabinete do Vice-Prefeito:

a) 02 (dois) cargos de Coordenador de Atividades Setoriais - Índice CCVI;

III - Na Secretaria Municipal de Administração:

a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Administração - Índice CCVIII;

b) 01 (um) cargo de Assessor Especial Administrativo- Índice CCVII;

c) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Transportes - Índice CCVII;

d) 01 (um) cargo de Assistente Sênior para Assuntos Administrativos - Índice CCIII;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

IV - Na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca:

- a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Coordenador de Agricultura, Pecuária e Pesca - Índice CCVI;
- c) 01 (um) cargo de Assessor de Pecuária - Índice CCIV;
- d) 04 (quatro) cargos de Assistente Júnior de Agricultura - Índice CCII;

V – Na Secretaria Municipal de Cultura:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Cultura - Índice CCVII;
- b) 01 (um) cargo de Coordenador do Departamento do Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico - Índice CCVI;
- c) 02 (dois) cargos de Assistente Sênior de Cultura - Índice CCIII;

VI – Na Secretaria Municipal de Defesa Civil:

- a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Defesa Civil - Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Coordenador de Proteção e Defesa Civil - Índice CCVI;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador de Ações Educativas e Preventivas - Índice CCVI;
- d) 01 (um) cargo de Assistente Júnior de Defesa Civil - Índice CCII;

VII - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gestão Institucional - Índice CCVII;
- b) 02 (dois) cargos de Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Índice CCVI;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador da Unidade de Acolhimento Municipal - Índice CCVI;
- d) 01 (um) cargo de Coordenador de Demandas Sociais - Índice CCVI;
- e) 01 (um) cargo de Coordenador de Atividades Jurídicas - Índice CCVI;
- f) 02 (dois) cargos de Assistente Júnior de Administração - Índice CCII;

VIII - Na Secretaria Municipal de Educação:

- a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Educação - Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico - Índice CCVIII;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- c) 01 (um) cargo de Coordenador do Departamento de Ensino - Índice CCVI;
- d) 01 (um) cargo de Coordenador do Departamento Administrativo - Índice CCVI;
- e) 01 (um) cargo de Coordenador de Formação Continuada - Índice CCVI;
- f) 01 (um) cargo de Coordenador de Atividades Setoriais - Índice CCVI;
- g) 01 (um) cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação - Índice CCVI;
- h) 06 (seis) cargos de Assistente Júnior de Administração - Índice CCII;

IX - Na Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) 01 (um) cargo de Assistente de Cobrança de Dívida Ativa - Índice CCIII;

X - Na Secretaria Municipal de Governo:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Comunicação Social - Índice CCVII;

XI - Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial do Horto Municipal - Índice CCVII;
- b) 01 (um) cargo de Diretor do Centro de Educação Ambiental de Cordeiro (CEPAC) - Índice CCV;
- c) 05 (cinco) cargos de Assessor de Meio Ambiente - Índice CCIV;

XII - Na Secretaria Municipal de Obras:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Arquitetura - Índice CCVII;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Projetos - Índice CCVII;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador de Engenharia - Índice CCVI;
- d) 01 (um) cargo de Coordenador de Manutenção de Veículos Pesados, Máquinas e Equipamentos - Índice CCVI;
- e) 06 (seis) cargos de Assessor de Obras - Índice CCIV;
- f) 01 (um) cargo de Assistente Júnior de Obras - Índice CCII;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

XIII - Na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento:

- a) 01 (um) cargo de Coordenador de Atividades Setoriais - Índice CCVI;
- b) 01 (um) cargo de Diretor de Convênios - Índice CCV;

XIV - Na Secretaria Municipal de Saúde:

- a) 01 (um) cargo de Diretor Especializado em Assistência Farmacêutica- Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Diretor Especializado em Saúde Básica - Índice CCVIII;
- c) 01 (um) cargo de Diretor Especializado em Administração - Índice CCVIII;
- d) 02 (dois) cargos de Coordenador de Atividades Setoriais - Índice CCVI;
- e) 02 (dois) cargos de Assistente Júnior de Administração - Índice CCII;

XV - Na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito:

- a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito- Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Diretor Especializado em Mobilidade Urbana - Índice CCVIII;
- c) 06 (seis) cargos de Assessor de Trânsito - Índice CCIV.

XVI - Na Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- a) 01 (um) cargo de Diretor Especializado em Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Municipais - Índice CCVIII;

XVII – Na Secretaria Municipal de Turismo:

- a) 01 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Turismo - Índice CCVIII;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Especial Administrativo- Índice CCVII;
- c) 02 (dois) cargos de Coordenador de Turismo - Índice CCVI.

Art. 5º As atribuições dos cargos criados pela presente lei, carga horária e requisitos para o provimento, serão de acordo com o Anexo Único, que é parte integrante da presente Lei.

Art. 6º Fica suprimido o inciso III, das atribuições do cargo de Coordenador de Orçamento, constante do Anexo da Lei Municipal n.º 2568/2021.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas à conta das dotações constantes do orçamento vigente.

Art.8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 16 de março de 2022.

**Pablo Sérgio de Freitas
Presidente do Poder Legislativo**



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Gabinete:

- I - Promover as ações de coordenação e representação social do Prefeito;
- II - Preparar e expedir correspondência do Prefeito;
- III - Receber e encaminhar correspondências aos Secretários e órgãos da administração municipal;
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: COORDENADOR DE ATIVIDADES SETORIAIS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Atividades Setoriais:

- I. Coordenar o planejamento, a organização e a execução do serviço administrativo de apoio ao Secretário;
- II. Coordenar a análise e consolidação dos pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos;
- III. Orientar os setores, no âmbito de sua lotação, para o correto cumprimento das metas determinadas pelas autoridades superiores;
- IV. Verificar as falhas na prestação dos serviços públicos e sugerir rotinas para sua correção.
- V. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Administração:

- I – Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Coordenar a análise e emissão de pareceres em processos que envolvam questões legais;
- IV– Propor e coordenar a elaboração e a execução de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação e cumprimento uniformes da legislação vigente;
- V – Coordenar estudos sobre legislação e jurisprudência de pessoal;
- VI – Orientar os órgãos municipais e os servidores sobre a legislação em vigor;
- VII – Zelar pelo cumprimento e observância de normas referentes aos direitos e deveres dos servidores;
- VIII – gerenciar, controlar e prestar informações sobre a situação funcional dos servidores;
- IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Possuir formação de nível superior em Direito, Administração ou Administração Pública e registro no respectivo órgão de classe;
- IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial Administrativo:

- I - Examinar e encaminhar ao Secretário documentos e processos submetidos à sua apreciação;
- II - Organizar e coordenar as atividades administrativas da Secretaria;
- III – Manter sob controle a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Possuir formação de nível superior em Direito, Administração ou Administração Pública e registro no respectivo órgão de classe;
- IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE TRANSPORTES

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Transportes:

- I - Coordenar as atividades dos motoristas que prestam serviço junto à Secretaria;
- II - Coordenar as atividades, dentro e fora do Município, envolvendo a execução de trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza de veículos automotores da Secretaria;
- III - Coordenar a vistoria dos veículos com o objetivo de certificar-se de suas condições de tráfego, registro da movimentação e o recolhimento dos veículos tendo em vista o controle de sua utilização e localização;
- IV - Administrar o pessoal subordinado ao setor, verificando o desempenho e fazendo cumprir as normas administrativas;
- V - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder à condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.
- VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSISTENTE SÊNIOR PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Sênior para Assuntos Administrativos:

- I. Coordenar a expedição de correspondências;
- II. Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes a Secretaria;
- III. Coordenar a instrução, acompanhamento e pareceres em processo;
- IV. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

**CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
PESCA**

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca:

- I – Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Agricultura, Pecuária e Pesca:

- I. Supervisionar, coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios;
- II. Coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando o desenvolvimento da pecuária e da pesca no Município;
- III. Coordenar a realização do mapeamento do solo rural do Município e orientar seu uso;
- IV. Executar outras tarefas, em nível de assessoramento, que lhes forem determinadas pelo Secretário, podendo, inclusive, a bem do serviço público e devidamente habilitado, guiar as máquinas e equipamentos no atendimento à população;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR DE PECUÁRIA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor de Pecuária:

- I - Coordenar as tarefas de execução dos programas de Governo, visando apoiar os pequenos e médios criadores do Município;
- II - Coordenar o levantamento de subsídios para a elaboração de projetos, com vistas a captar recursos que beneficiem pequenos e médios criadores;
- III – Coordenar a realização de contatos permanentes com os criadores do Município, para levantamento de seus problemas e reivindicações, procurando encaminhar as soluções cabíveis;
- IV - Manter e prestar informações sobre o efetivo da pecuária do Município e todos os aspectos da produção, comercialização, abastecimento, tecnologia e estatísticas relacionadas ao setor pecuário;
- V - Executar outras tarefas, em nível de assessoramento, que lhes forem determinadas pelo Secretário, podendo, inclusive, a bem do serviço público e devidamente habilitado, guiar as máquinas e equipamentos no atendimento à população;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSISTENTE JÚNIOR DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Júnior de Agricultura:

I - Orientar e responder pelos serviços de máquinas e equipamentos agrícolas dentro dos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal, em consonância com as diretrizes do governo federal, podendo, a bem do serviço público e devidamente habilitado, guiar as máquinas e equipamentos no atendimento à população;

II - Apoiar a realização de contatos permanentes com os agricultores e os criadores do Município, para levantamento de reivindicações, avaliação da atuação da Secretaria Municipal e ampliação de seu alcance;

III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE CULTURA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Cultura:

- I - Levar à comunidade atividades culturais constantes e permanentes democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura;
- II - Elaborar e organizar projetos culturais;
- III - Organizar cadastramento de artistas do município;
- IV - Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades culturais, servindo como referência para organização de eventos;
- V - Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;
- VI - Cooperar com as outras Seções na elaboração e viabilização de projetos.
- VII - Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;
- VIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

**CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL,
HISTÓRICO E ARTÍSTICO**

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador do Departamento do Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico

- I – Coordenar a apresentação e aprovação dos planos, projetos, convênios, termos, ajustes, acordos e relatório anuais da área de patrimônio cultural, histórico e artístico;
- II – coordenar a realização de palestras, encontros, simpósios e demais eventos para a difusão do patrimônio cultural;
- III - Estabelecer política cultural que envolva o conjunto de iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático;
- IV – Participar da elaboração e revisão do Plano Municipal de Cultura;
- V – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSISTENTE SÊNIOR DE CULTURA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Sênior de Cultura:

- I - Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria Municipal;
- II - Realizar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral;
- III – Planejar, organizar e avaliar a execução das pesquisas relacionadas às práticas culturais;
- IV - Colaborar com a realização de eventos e projetos culturais;
- V - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Defesa Civil:

- I – Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Proteção e Defesa Civil:

- I – Coordenar a formulação de propostas para a promoção e desenvolvimento da política de proteção e defesa civil do Município;
- II – Coordenar a elaboração, em conjunto com outros órgãos municipais, dos mapas e estatísticas de ocorrências de eventos ligados a defesa civil do Município;
- III – Coordenar a elaboração e execução do Plano de Defesa Civil do Município;
- IV – Analisar e propor políticas de prevenção a desastres e calamidades públicas no Município, bem como coordenar a execução de ações para minimizar seus efeitos, quando inevitáveis;
- V – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE AÇÕES EDUCATIVAS E PREVENTIVAS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Ações Educativas e Preventivas:

- I – Participar e contribuir na formulação de propostas para a promoção e desenvolvimento da política de proteção e defesa civil do Município;
- II – Atuar na coordenação de ações de estímulo à participação social na política de defesa civil;
- III – Coordenar a execução de ações de difusão dos hábitos de voluntariado junto à população para atuação em situações de emergência;
- IV – Coordenar treinamentos de agentes envolvidos nas políticas de ordem pública e de defesa civil;
- V – Coordenar a elaboração e execução de capacitação para a rede municipal de ensino na área de primeiros socorros, de combate a incêndio, ao uso de extintores, gás de cozinha, painéis de pressão e outros de risco;
- VI – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSISTENTE JÚNIOR DE DEFESA CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Júnior de Defesa Civil:

- I – Assessorar o Secretário na adoção das medidas atinentes à organização de defesa civil do Município, segundo diretrizes estabelecidas na legislação em vigor;
- II - Assessorar o Secretário na emissão de comunicados à população de alerta, sobreaviso ou de prontidão, de acordo com a situação;
- III – Assessorar o Secretário no atendimento dos assuntos relativos s Defesa Civil do município;
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Gestão Institucional:

- I - Promover as ações de coordenação e representação social do Secretário;
- II - Preparar, receber e expedir correspondência, manifestação e respostas diversas do Secretário;
- III - Assessorar a Coordenação de Gestão Institucional nas atividades relacionadas à sistematização de informações junto aos Governos Municipal, Estadual e Federal;
- IV - Assessorar o Secretário/Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, a Tesouraria do FMAS e Coordenação de Gestão Institucional na elaboração das prestações de contas dos recursos e programas executados;
- V - Assessorar o Secretário e a Coordenação de Gestão Institucional nas atividades e demandas relativas ao funcionamento dos Conselhos Sociais;
- VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I- Geral: carga horária de 40h semanais;
- II- Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I- Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II- Idade mínima de 18 anos completos;
- III- Ensino Superior Completo, preferencialmente, na área de Serviço Social ou Psicologia, com inscrição no respectivo conselho profissional, quando houver;
- IV- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

**CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO
DE VÍNCULOS**

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

- I - Coordenar, planejar e organizar a execução das atividades relacionadas ao Serviço de Convivência e de Fortalecimento de Vínculos-SCFV da Secretaria;
- II - Organizar a participação dos usuários, de acordo com a faixa etária dos grupos, desenvolvendo suas potencialidades, devendo promover atividades educativas, recreativas e culturais, no intuito de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III - Programar e organizar a ação básica da comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de modo a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- IV - Realizar palestras e encontros orientadores com temas relacionados à atualidade e realidade dos usuários;
- V - Coordenar o recebimento, a análise e a consolidação das requisições de materiais diversos para manutenção das atividades do SCFV;
- VI - Orientar os Facilitadores Sociais quanto a execução das ações e atividades das oficinas sociais;
- VII - Promover a efetivação da Rede de Garantia de Direitos, quando se fizer necessária, junto aos participantes do SCFV;
- VIII - Levar ao conhecimento e articular com as equipes técnicas dos equipamentos sociais as demandas e/ou violações de direitos observados junto aos participantes do SCFV;
- IX - Verificar as falhas na prestação dos serviços e sugerir rotinas para a sua correção;
- X - Coordenar com a Secretaria a requisição e recebimento de materiais diversos para a manutenção das atividades do SCFV;
- XI - Coordenar, planejar e organizar eventos e festividades de apresentação das atividades e ações executadas pelo SCFV;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

XII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Idade mínima de 18 anos completos;

III - Ensino Superior Completo na área de Serviço Social ou Psicologia, com inscrição junto ao respectivo conselho profissional;

IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: COORDENADOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador da Unidade de Acolhimento Municipal:

- I – Coordenar a execução de ações para abrigar crianças e adolescentes vitimizados, abandonados, desatendidos ou em situação de risco pessoal e social, com prévia determinação judicial, ou em se tratando de situação emergencial de caráter excepcional e de urgência, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II – Coordenar para que seja proporcionado aos acolhidos atividades adequadas à faixa etária e reintegrá-los ao contexto social e familiar, prevenindo infração quanto aos seus direitos e orientando-os quanto aos seus deveres, buscando prepará-los para o exercício da cidadania;
- III – Coordenar a elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico da Unidade;
- IV – Coordenar a execução do processo de articulação com a rede sócioassistencial, com as demais políticas públicas e com a Rede de Garantia de Direitos;
- V - Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- VI - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria;
- VII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Idade mínima de 18 anos completos;

III - Ensino Superior Completo na área de Serviço Social ou Psicologia, com inscrição junto ao respectivo conselho profissional;

IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE DEMANDAS SOCIAIS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Demandas Sociais:

- I - Coordenar, planejar e organizar a execução das atividades relacionadas às demandas sociais, especialmente as de média e alta complexidade;
- II - Realizar/auxiliar a abordagem social dos indivíduos que se encontrem em situação de rua ou em demais casos de vulnerabilidade social;
- III - Programar e organizar a ação básica da comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de modo a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- IV - Realizar palestras e encontros orientadores com temas relacionados à atualidade e realidade dos usuários;
- V - Promover o trabalho de rede entre os equipamentos sociais, de forma a promover reestruturação dos vínculos familiares e sociais do indivíduo;
- VI - Planejar, organizar e executar ações diversas junto às equipes de referência dos equipamentos sociais;
- VII - Promover a efetivação da Rede de Garantia de Direitos, quando se fizer necessária, junto aos equipamentos públicos;
- VIII - Verificar as falhas na prestação dos serviços e sugerir rotinas para a sua correção;
- IX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Idade mínima de 18 anos completos;

III - Ensino Superior Completo na área de Serviço Social ou Psicologia, com inscrição junto ao respectivo conselho profissional;

IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: COORDENADOR DE ATIVIDADES JURÍDICAS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Atividades Jurídicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:

- I - Prestar assessoramento direto às Equipes Técnicas, especialmente à da Proteção Social Especial, em assuntos técnicos e operacionais afetos ao Serviço Social;
- II - Executar as atividades inerentes ao cargo junto aos equipamentos sociais, de acordo com as orientações e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- III - Propiciar condições de inclusão social e o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- IV - Atender e encaminhar os usuários, de acordo com a demanda apresentada e o plano de trabalho apresentado pela equipe técnica e pela gestão;
- V - Propiciar orientação jurídica aos grupos sociais e familiares, considerando a situação social diagnosticadas, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- VI - Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- VII - Promover a efetivação da Rede de Garantia de Direitos, quando se fizer necessária, junto aos usuários dos equipamentos sociais;
- VIII - Avaliar, sistematicamente, com as equipes de referência dos equipamentos sociais, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos;
- IX - Colaborar nos estudos e pesquisas de elaboração de projetos, planejamento de programas, ações e atividades relacionados aos assuntos da área afim;
- X - Elaborar minutas, respostas, informações etc. de menor complexidade jurídica relativas às demandas apresentadas, sendo certo que nos casos relativos ao Poder Judiciário, Ministério Público e outros que a gestão julgar conveniente, a resposta deverá ser ratificada pelo Secretário da pasta;
- XI - Auxiliar na confecção de ofícios, requisições e demais correspondências de interesse dos equipamentos sociais;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

XII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Idade mínima de 18 anos completos;

III - Ensino Superior Completo na área de Direito, bem como a inscrição profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil;

IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSISTENTE JÚNIOR DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Júnior de Administração:

- I. Coordenar a execução dos serviços de digitação e reprografia da Secretaria Municipal;
- II. Coordenar as atividades de recebimento, registro, classificação, controle, autuação, distribuição, expedição e arquivamento de documentos, papéis e processos;
- III. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Educação:

- I - Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário de Educação em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias.
- III - Elaborar o Plano Municipal de Educação, levando-se em conta os Planos da Educação da União e do Estado, de duração plurianual, objetivando o desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis;
- IV - Promover e executar projetos especiais em todas as áreas, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;
- V - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação

- I - Oferecer assessoramento técnico-jurídico ao Secretário de Educação.
- II - Analisar documentos, contratos, minutas, locações, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa.
- III - Elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico;
- IV - Sugerir ao secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público municipal;
- V - Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos;
- VI - Participar de comissão.
- VII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Possuir formação de nível superior em Direito e registro no respectivo órgão de classe;
- IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador do Departamento de Ensino:

- I - Participar da organização e reorganização do sistema de ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas, além de analisar problemas de repetência e desempenho dos alunos e sugerir medidas de caráter preventivo;
- II - Cuidar das esferas pedagógicas das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais;
- III - Estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais;
- IV - Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- V - Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Plano de Curso em todos os níveis de ensino, das diversas áreas;
- VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador do Departamento Administrativo:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas decisões referentes ao Departamento;
- II. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, manter atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação;
- III. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
- IV. Coordenar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- V. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
- VI. Manter contato com todas as unidades, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- VII. Orientar e conferir a elaboração mensal dos mapas estatísticos das Unidades Escolar;
- VIII. Controlar o fluxo de saída e entrada de processos para cumprimento de exigência;
- IX. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Formação Continuada:

- I. Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos;
- II. Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões.
- III. Proporcionar formação continuada dos professores, Orientadores Educacionais, Orientadores Pedagógicos e de pessoal de apoio escolar;
- IV. Coordenar conferências, jornadas, seminários, oficinas e palestras.
- V. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação

I - Monitorar os espaços físicos dos servidores visando manter sempre o sistema em funcionamento;

II - Definir a especificação técnica para aquisição de novos equipamentos de redes e telecomunicações;

III - Adotar política de segurança visando evitar ataques externos através de vírus ou “hackers”;

IV - Coordenar a manutenção preventiva e corretiva, a instalação e a realocação de pontos de rede na estruturas de redes nas unidades da Secretaria;

V - Zelar, monitorar e garantir o funcionamento de todos os equipamentos de rede;

VI - Supervisionar, coordenar os backups diários e semanais dos arquivos de dados instalados nos micro servidores, zelando inclusive pela integridade física;

VII - Administrar todas as redes de computadores da Secretaria, em qualquer versão ou fabricante;

VIII - Relatar ao chefe superior quando ocorrer má utilização por parte dos usuários da rede nos acessos à páginas impróprias na Internet e o envio/recebimento de mensagens indevidas com fotos, imagens, animações não condizentes com o serviço da Administração Pública;

IX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSISTENTE DE COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente de Cobrança de Dívida Ativa assessorar o Secretário de Fazenda, quanto às atividades inerentes ao Setor de Dívida Ativa, em especial:

- I - As medidas inerentes à cobrança, tais como o contato telefônico e o envio de cartas e notificações;
- II - O atendimento aos devedores em processo de negociação de débitos;
- III - A atualização dos dados financeiros no sistema informatizado de cobrança da Dívida Ativa;
- IV - O trâmite dos processos administrativos de cobrança alusivos a Dívida Ativa;
- V - A inscrição em dívida ativa e emissão das certidões correspondentes, desde que concluídos sem êxito os procedimentos administrativos de cobrança;
- VI - Outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Comunicação Social:

- I - Coordenar o processo de criação, implantação e desenvolvimento da política de comunicação social da Prefeitura Municipal;
- II – Coordenar e acompanhar campanhas institucionais e produção de material editorial e promocional para Prefeitura;
- III - Dirigir e orientar a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura e fazer noticiar as atividades de interesse público por ela realizadas;
- IV - Coordenar as atividades de cobertura fotográfica e audiovisual dos processos e ações de governo;
- V - Coordenar as atividades de comunicação voltada à internet e as redes sociais virtuais;
- VI - Coordenar e produzir as atividades de relacionamento e divulgação jornalística junto aos veículos de comunicação e mídias institucionais;
- VIII - Coordenar a produção, edição e veiculação de produtos jornalísticos que garantam ao cidadão o acesso à informação de interesse público, assegurando exatidão, transparência e qualidade técnica;
- IX- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Possuir formação de nível superior em Jornalismo, Comunicação Social, Publicidade ou Marketing, e registro no respectivo órgão de classe;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

IV - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO HORTO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial do Horto Municipal:

- I - Promover a execução de políticas públicas ambientais, culturais e turísticas além da realização de pesquisa, programas e projetos de conservação e desenvolvimento da flora, com ênfase na flora regional, observadas as diretrizes da Política Municipal de Meio Ambiente e instrumentos legais pertinentes na esfera Estadual e Federal;
- II - Coordenar o Horto Municipal, num processo voltado à conservação, pesquisa e educação ambiental para conservação, tais como: proteger espécies de animais e de plantas na área interna do Horto; desenvolver educação ambiental; supervisionar todas as tarefas executadas; fazer gestão da produção de mudas florestais; coletar sementes florestais; controlar a distribuição de mudas florestais, dentre outras atividades;
- III - Planejar e executar a produção florestal para o desenvolvimento da arborização urbana, manutenção de áreas protegidas, na recuperação e/ou restauração de áreas degradadas ou alteradas, na conservação "in situ" e "ex situ";
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

**CARGO: DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DE CORDEIRO
(CEPAC)**

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor do Centro de Educação Ambiental de Cordeiro (CEPAC):

- I – Promover ações visando incorporar a educação ambiental nas políticas públicas e nos processos de gestão ambiental;
- II - Coordenar programas e campanhas visando sensibilizar e conscientizar a população quanto às questões ambientais, sua preservação, conservação e melhoria;
- III - Implementar a Política Municipal de Educação Ambiental, realizando a produção de material didático e informativo, bem como reunir, tratar e disseminar o conhecimento acumulado nessa área, promovendo a capacitação dos recursos humanos;
- IV - Promover a participação do Município nos diversos programas de educação ambiental;
- V - Fomentar atividades que envolvam a comunicação educativa;
- VI - Desenvolver e apoiar a realização de estudos, pesquisas e metodologias de educação ambiental;
- VII - Monitorar e avaliar práticas de educação ambiental;
- VIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor de Meio Ambiente:

- I – Assessorar o Secretário no desenvolvimento da política pública de Meio Ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como a verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;
- II – Fomentar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a sensibilização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- III - Buscar e intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- IV - Coordenar a elaboração de projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais;
- V - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE ARQUITETURA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Arquitetura

I – Elaborar e revisar estudos e Projetos Urbanísticos, de Arquitetura e Complementares, bem como o seu detalhamento, memoriais descritivos, perspectivas e maquete, quando solicitado;

II - Manter contatos com representantes e empresas visando a permanente atualização do arquivo técnico de materiais e serviços de Arquitetura, Urbanismo e Complementares, bem como sua organização;

III – Elaborar especificações técnicas dos Projetos Urbanísticos, Arquitetônicos e Complementares de sua Divisão, para licitações;

IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;

II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

II - Idade: 18 anos completos

III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;

IV - Possuir formação de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo órgão de classe.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROJETOS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Projetos

- I - Assessorar o Secretário quanto à concepção e à realização de projetos de responsabilidade da Secretaria;
- II - Coordenar o processo de planejamento, monitoramento e avaliação de desempenho e resultados dos projetos em áreas afetas à Secretaria;
- III - Consolidar e disponibilizar as informações dos projetos ao Secretário e aos órgãos e instituições envolvidos;
- IV - participar, conforme recomendações do Secretário, da elaboração de comissões especiais de licitação relacionadas a projetos;
- V - acompanhar a execução física e financeira dos projetos;
- VI - elaborar e consolidar proposta orçamentária e previsão de gastos dos projetos; e
- VII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;
- IV - Possuir formação de nível superior em Engenharia, Arquitetura ou correlato, e registro no respectivo órgão de classe.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE ENGENHARIA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Engenharia

- I - Coordenar a execução de obras, mantendo atualizado o orçamento e o planejamento da obra;
- II - Coordenar a elaboração de normas e documentos técnicos;
- III - Aprimorar os métodos de planejamento e controle da obra;
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;
- IV - Possuir formação de nível superior em Engenharia Civil, Arquitetura ou correlato, e registro no respectivo órgão de classe.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

**CARGO: COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS,
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Manutenção de Veículos Pesados, Máquinas e Equipamentos:

- I - Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos veículos, dos equipamentos mecânicos e das máquinas da Secretaria;
- II - Programar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;
- III - Coordenar a organização e a manutenção atualizada dos reparos em máquinas e equipamentos;
- IV - Organizar e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;
- V - Manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;
- VI – coordenar a manutenção de serviços de vigilância e guarda dos equipamentos e máquinas;
- VII – coordenar, controlar, guardar e distribuir o material de consumo e peças utilizados nos veículos e máquinas vinculados à Secretaria Municipal;
- VIII- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSESSOR DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor de Obras:

- I – Coordenar a manutenção e conservação de estradas e caminhos municipais na área urbana e apoiar a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, na coordenação da execução das atividades concernentes a área rural;
- II – Coordenar a execução das construções de obras-de-arte, muros de proteção e de arrimo e outras necessárias à proteção das obras e vias públicas municipais;
- III – Coordenar a execução, de forma integrada, e controlar a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, logradouros, bem como instalação e conservação de bueiros, redes de drenagem pluvial;
- IV – Coordenar a execução das atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, bueiros e demais correlatos;
- V – Coordenar a execução da construção e conservação de estradas e caminhos municipais, incluídos os trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento;
- VI – Programar, coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e reparos de vias públicas, pavimentadas ou não;
- VII- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: ASSISTENTE JÚNIOR DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assistente Júnior de Obras:

- I - Dirigir, coordenar e supervisionar as ações de manutenção urbana;
- II – Coordenar o monitoramento aos imóveis municipais, periodicamente, elaborando relatórios sobre seu estado de conservação e indicando aqueles com necessidade de intervenção urgente;
- III - Coordenar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, instalação elétrica e hidráulica e outros destinados à manutenção de prédios municipais, no que couber;
- IV – Coordenar a elaboração e a execução de um plano de arborização dos logradouros públicos, o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente;
- V - Programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- VI - Programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza e lavagem dos monumentos e estátuas existentes nos logradouros públicos;
- VII- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração;



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: DIRETOR DE CONVÊNIOS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor de Convênios:

- I – Coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e assinatura de convênios da Prefeitura Municipal;
- II – Manter atualizados os controles sobre prazos e execução de todos os convênios da Prefeitura, em articulação com os órgãos responsáveis pelas áreas de objeto da contratação;
- III – Auxiliar os gestores nos processos de elaboração e celebração de convênios, com os diversos organismos externos;
- IV - Organizar e manter atualizado arquivo dos convênios firmados pela Prefeitura, bem como encaminhar às unidades executoras cópias dos respectivos instrumentos;
- V- Coordenar as atividades de controle e prestação de contas dos convênios em que o Município seja parte;
- VI – Coordenar os procedimentos de inclusão e realização da tramitação dos convênios junto aos órgãos da administração federal e estadual;
- VII – Proceder à organização, ao controle e a divulgação dos convênios firmados, disponibilizando para verificação da Controladoria Geral e demais unidades, as informações e documentos necessários;
- VIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: DIRETOR ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor Especializado em Assistência Farmacêutica:

- I - Definir, organizar, implantar e coordenar a rede de dispensação de medicamentos;
- II - Estabelecer e zelar pelo cumprimento de um conjunto de medidas destinadas a garantir o recebimento, o armazenamento, o transporte, a distribuição e o controle de medicamentos e insumos farmacêuticos na rede de saúde do Município;
- III - Planejar o consumo e o gasto de produtos farmacêuticos com as equipes das unidades de saúde;
- IV- Supervisionar o conjunto de ações desenvolvidas na manipulação de produtos farmacêuticos em conformidade com as determinações da ANVISA;
- V - Produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões;
- VI - Emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência ou que seja convocado para tal;
- VII - Coordenar o fornecimento de materiais e medicamentos às Unidades Básicas de Saúde e às equipes do Programa de Saúde da Família;
- VIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.
- IV - Possuir formação de nível superior em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe;



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: DIRETOR ESPECIALIZADO EM SAÚDE BÁSICA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor Especializado em Saúde Básica:

- I - Assistir o Secretário na proposição de políticas de saúde pública para o Município, participando ativamente da elaboração da política municipal de saúde;
- II – Coordenar a integração das ações das diversas Unidades de Saúde sob a responsabilidade do Município;
- III - Orientar e acompanhar a execução dos programas de saúde pública no âmbito das Unidades de Saúde a cargo do Município;
- IV - Acompanhar o levantamento de dados e informações necessários ao planejamento das ações básicas de saúde;
- V – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.
- IV - Possuir formação de nível superior na área da Saúde e registro no respectivo órgão de classe;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: DIRETOR ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor Especializado em Administração:

- I - Examinar e encaminhar ao Secretário documentos e processos submetidos à sua apreciação pelas Chefias de Divisões ou Departamentos;
- II - Organizar e coordenar todas as atividades do Departamento;
- III - Avaliar e apresentar ao Secretário de Saúde, relatórios das atividades das Divisões sob sua supervisão;
- IV – Manter sob controle a execução orçamentária e financeira;
- V - Elaborar relatórios sobre a necessidade de suplementação orçamentária ou remanejamento de dotação orçamentária;
- VI - Avaliar e elaborar pedido de compras de medicamentos, materiais de enfermagem, limpeza, escritório e suprimentos de informática e de bens permanentes;
- VII – Atuar na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- VIII – Elaborar escala anual de eventos e atividades, após analisadas as disponibilidades financeiras e humanas, discuti-las junto ao Secretário para deferimento;
- IX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.
- IV - Possuir formação de nível superior em Administração e registro no respectivo órgão de classe.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito:

- I – Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: DIRETOR ESPECIALIZADO EM MOBILIDADE URBANA

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor Especializado em Mobilidade Urbana:

- I – Dirigir a elaboração de estudos e pesquisas e propor planos e medidas que visem organizar os sistemas viários e de transportes públicos do Município;
- II – Coordenar a realização e atualização de cadastramento e controle de informações sobre o sistema viário, sinalizações, equipamentos urbanos de trânsito e transporte coletivo e denominações dos logradouros existentes;
- III – Dirigir a fiscalização e o controle dos serviços públicos relativos aos transportes coletivos concedidos ou permitidos pelo Município;
- IV – Participar e contribuir com a elaboração e atualização dos planos de trânsito e circulação viária do Município;
- V – Apresentar propostas para a legislação e os regulamentos sobre o uso e o traçado do sistema viário e de trânsito no Município;
- VI – Participar dos estudos, com os órgãos competentes da Prefeitura, dos projetos necessários ao disciplinamento e à ordem do trânsito na cidade;
- VII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: ASSESSOR DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor de Trânsito:

- I – Assessorar o Secretário no desenvolvimento dos serviços relacionados ao trânsito de veículos no Município;
- II - Assessorar o Secretário no planejamento, estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa;
- III - Executar outras tarefas, em nível de assessoramento, que lhes forem determinadas pelo Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

CARGO: DIRETOR ESPECIALIZADO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA E
MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor Especializado em Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Municipais:

- I - Chefiar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos executados pelas equipes de eletricitas e auxiliares, em logradouros públicos onde atua o setor de iluminação pública, bem como apontar falhas que por ventura venham a ocorrer;
- II – Coordenar a manutenção da iluminação pública e instalações eletromecânicas dos monumentos e praças, bem como dos prédios municipais;
- III - Coordenar o serviço de atendimento ao munícipe, recebendo reclamações quanto ao serviço de iluminação pública, procedendo a comunicação à empresa responsável pela manutenção, bem como realizar a fiscalização quanto ao atendimento da solicitação;
- IV - Elaborar relatórios mensais dos gastos realizados e dos valores arrecadados a título de Contribuição de Iluminação Pública, promovendo sua publicação no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal;
- V - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.
- IV - Possuir curso técnico em Eletrotécnica ou Eletroeletrônica, com inscrição junto ao respectivo conselho profissional;



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO:

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Turismo:

- I – Subsidiar e prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, nas tomadas de decisões referentes à secretaria;
- II - Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

CARGO: COORDENADOR DE TURISMO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Turismo:

- I – Participar da definição de diretrizes e da formulação da política de eventos do Município;
- II – coordenar a elaboração do calendário anual dos eventos oficiais do Município, em articulação com as Secretarias Municipais;
- III – coordenar o planejamento, formulação e divulgação, com o apoio das Secretarias Municipais afins, dos eventos oficiais do Município;
- IV – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- II - Especial: o exercício da função poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme, bem como o trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - Nomeação/Designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal
- II - Idade: 18 anos completos
- III - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da nomeação/designação e da exoneração.