



Ref. Projeto de Lei Nº 06/2025

Publicação: Jornal *Diário Oficial*

Edição: 016 Data: 23/01/25

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

**LEI Nº 2842/2025**

**ALTERA 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- Esta Lei dispõe sobre estrutura de pessoal do Poder Executivo, com alteração parcial da estrutura administrativa municipal.

Art. 2º- Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa do Município, os seguintes cargos em comissão subordinados às Secretarias abaixo destacadas:

I - 01 (um) cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Saúde, subordinado à Secretaria Municipal de Saúde;

II - 01 (um) cargo em comissão de Assessor Executivo de Gestão e Assuntos Estratégicos, subordinado à Secretaria Municipal de Saúde;

III – 01 (um) cargo em comissão de Assessor Especial de Políticas e Planejamento de Turismo, subordinado à Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 3º- O cargo de Subsecretário Municipal de Saúde será remunerado pelo índice CCVIII.

Art. 4º- Os cargos de Assessor Executivo de Gestão e Assuntos Estratégicos e Assessor Especial de Políticas e Planejamento de Turismo serão remunerados mensalmente no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).



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

Art. 5º- As atribuições do cargo criado pela presente lei, carga horária e requisitos para o provimento, será de acordo com o Anexo Único, que é parte integrante da presente Lei.

Art. 6º- As despesas decorrentes da execução da presente Lei onerarão as dotações próprias do orçamento vigente do Município.

Art. 7º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

**Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 22 de janeiro de 2025.**



**Anísio Coelho Costa  
Presidente do Poder Legislativo**



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

**ANEXO**

**CARGO: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES: Compete ao Subsecretário Municipal de Saúde:**

- 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 Saúde em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias.
- III - Promover e executar projetos especiais em todas as áreas, objetivando a melhoria da qualidade da saúde;
- IV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, 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 EXECUTIVO DE GESTÃO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**

**ATRIBUIÇÕES:** Compete ao Assessor Executivo de Gestão e Assuntos Estratégicos:

- I – Apoiar e/ou sugerir, proativamente, iniciativas que busquem tornar melhores e mais inovadores os métodos de trabalho e serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Elaborar e monitorar o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e seus resultados, emitindo análises técnicas para apoiar a tomada de decisão dos gestores;
- III – Representar a Secretaria Municipal de Saúde, por delegação, em ações e eventos que promovam o intercâmbio de informações sobre gestão estratégica e inovação com instituições da sociedade civil, órgãos governamentais e laboratórios de inovação externos;
- IV - Assessorar no planejamento e na coordenação geral do Plano de Governo;
- V - Monitorar a execução do Plano de Governo em nível estratégico;
- VI - Assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII- Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico;
- IX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, 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, Economia, Contabilidade ou áreas correlatas às atribuições do cargo mediante justificativa devidamente apresentada no ato da nomeação
- 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 POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE  
TURISMO**

**ATRIBUIÇÕES: Compete ao Assessor Especial de Políticas e Planejamento do 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 de Turismo em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III - Programar as atividades integrantes dos projetos de sua competência, definindo prioridades, dirigindo e controlando sua execução;
- IV - Elaborar relatórios ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados;
- V - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Turismo;
- VI - Ter ciência, examinar e encaminhar ao Secretário documentos e processos submetidos à sua apreciação pelas chefias;
- VII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, 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.