

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES

### EMPREGOS EM COMISSÃO PREVISTOS NOS ANEXOS 1.1 A 1.16

#### 1.1. GABINETE MUNICIPAL

##### **Chefe de Gabinete**

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

##### **Assessor Especial de Indústria e Comércio**

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

##### **Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

##### **Assessor Especial de Planejamento Estratégico**

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

##### **Assessor Especial de Defesa Civil**

Coordenar, planejar e implementar ações, com a finalidade de assegurar a proteção da população em casos de emergência ou calamidade pública, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na busca de soluções.

##### **Ouvidor Geral do Município**

Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

##### **Assessor de Coordenação Política**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

##### **Assessor de Geração de Renda e Empregos**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando as políticas públicas de geração de renda e disponibilidade de empregos no Município.

**Assessor de Projetos Legislativos**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Lei de interesse da coletividade, coordenando o levantamento de informações e seu encaminhamento à Câmara Municipal.

**Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na implementação de políticas públicas de prevenção e combate aos entorpecentes.

**Assessor de Planejamento Financeiro**

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, orientando e coordenando o planejamento financeiro governamental, de forma a permitir a consecução dos objetivos da Administração, mediante utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

**Supervisor de Cerimonial e Eventos**

Planejar, supervisionar e coordenar ações do Gabinete Municipal, na participação em cerimoniais e eventos oficiais.

**Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação**

Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete Municipal, orientando o levantamento de informações e assessorando no encaminhamento de documentos a outras entidades governamentais.

## **1.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **Subsecretário de Administração**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Administração, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Administração, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Gestão de Pessoal**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de pessoal, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos bens públicos municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de Licitações e Compras do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos sistemas informatizados municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Folha de Pagamento**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de folha de pagamento, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de assistência aos servidores municipais, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos contratos administrativos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de atendimento ao munícipe, como o Vapt-Vupt e outros, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Supervisor de Gestão do Almojarifado**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão do Almojarifado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de estágio e aprendizagem profissional, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Supervisor do Centro de Documentação Municipal**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de arquivos e protocolos municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **1.3. SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover programas de fomento agrícola, prestar serviços de planejamento e infra-estrutura no meio rural, promovendo o cadastramento rural, prestar serviços de assistência técnica e extensão rural inerentes a boas práticas de produção agropecuária, proteção das nascentes, fontes e mananciais, preservação e recomposição de matas naturais e ciliares, gestão de viveiro de mudas, fomentar o agronegócios, fomentando ações de comercialização e abastecimento da produção rural local, além de apoiar ao associativismo, cooperativismo e o acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

#### **Subsecretário de Agricultura**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

#### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

#### **Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento agropecuário de forma a estimular a produção rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

#### **Coordenador Geral de Infraestrutura Rural**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

#### **Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a proteção e preservação de nascentes, fontes, mananciais, matas naturais e ciliares, bem como controlar os projetos e programas de conservação e recuperação das bacias hidrográficas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

#### **Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios**

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar os projetos e programas de desenvolvimento do agronegócio, fortalecendo a economia rural e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

## **1.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **Subsecretário de Assistência Social**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de inclusão social, destinados aos segmentos menos favorecidos da sociedade, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de apoio às entidades sociais existentes no Município, permitindo a consecução dos objetivos previstos em seus estatutos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos portadores de necessidades especiais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social básica e especial, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos idosos em situação de vulnerabilidade social, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **1.5. SECRETARIA DE CULTURA**

Finalidade – Compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades e eventos culturais, desenvolvendo e apoiando projetos dos diferentes setores de produção cultural e artística, entre as quais, artes cênicas, artes plásticas, audiovisual e musical. Manter diálogo com os agentes culturais da sociedade civil e com os poderes constituídos, para a formulação e implementação das políticas públicas voltadas à arte e a cultura, promovendo e difundindo as ações artísticas por todo município. Promover a gestão e execução de atividades para o resgate, proteção e preservação da memória e do patrimônio da Cultura.

### **Subsecretário de Cultura**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo e valorização cultural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades.

### **Coordenador Geral de Eventos Culturais**

Coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos culturais, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

### **Coordenador Geral de Comunicação Social**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes a Secretaria Municipal da Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a preservação da memória cultural e do patrimônio histórico e cultural, material ou imaterial. Buscando a valorização da cultura do município, em consonância com a política cultural da secretaria.

### **Supervisor de Infraestrutura e Equipamento Cultural**

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar e viabilizar formas para obtenção de recursos necessários para aquisição de materiais e equipamentos para utilização cultural, bem como buscar a manutenção e preservação de prédios e espaços utilizados pela Secretaria Municipal da Cultura.

### **Supervisor de Formação e Fomento Cultural**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas educacionais com vista à conscientização e os engajamentos das diversas comunidades do município, na valorização de sua identidade cultural, em consonância com a política cultural da Secretaria Municipal da Cultura.

## **1.6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

### **Subsecretário de Educação**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Educação**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão e desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de educação ambiental direcionados aos estudantes da rede pública, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação infantil, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação fundamental, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento permanente da qualidade de ensino, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de gestão e desenvolvimento do Centro de Atividades Educacionais, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor do Transporte Escolar**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do transporte escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Supervisor de Creches Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das creches municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Supervisor de Pré-escolas Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das pré-escolas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Supervisor de Compras Escolares**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal.

### **Supervisor da Merenda Escolar**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Merenda Escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Supervisor das Bibliotecas Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das bibliotecas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de eventos educacionais de natureza cívica ou comemorativa, realizados nas unidades de ensino ou em locais públicos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **1.7. SECRETARIA DE ESPORTES**

### **Subsecretário de Esportes**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Esportes, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo à realização de competições esportivas no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento de infraestrutura esportiva no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Eventos Esportivos**

Coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos esportivos, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

### **Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de aprendizagem da prática esportiva, destinado ao público em geral, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de conscientização dos benefícios que a atividade física proporciona, desenvolvendo estratégias de orientação às comunidades, de forma a assegurar a eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão das quadras, ginásios e complexos poliesportivos no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão de Esporte Amador**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte amador com vista à conscientização e o engajamento das diversas entidades e comunidades do município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.

### **Supervisor de Gestão de Esporte Profissional**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte profissional, apoiando equipes profissionais existentes no município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.

## **1.8. SECRETARIA DA FAZENDA**

### **Subsecretário da Fazenda**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal da Fazenda, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Fazenda, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da fiscalização tributária, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil**

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da gestão contábil, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão Financeira**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão financeira, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Supervisor de Gestão Orçamentária**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão orçamentária, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Supervisor de Gestão da Dívida Ativa**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro imobiliário municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro fiscal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para o desenvolvimento econômico do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

## **1.9. SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

### **Subsecretário de Justiça e Cidadania**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor**

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar políticas de proteção dos direitos do consumidor, realizando parcerias e ações de aperfeiçoamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Município**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão documental e atendimento ao município realizadas pela Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, adotando estratégias que assegurem a consecução destes objetivos.

## **1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover desenvolvimento sustentável no planejamento das ações de governo na área ambiental, como educação ambiental, desenvolver projetos ambientais, exploração racional dos recursos potenciais, naturais e paisagísticos, promover a arborização na área urbana, elaborar estudos de impacto de vizinhança, emissão de certidões, elaboração do plano diretor ambiental, fornecendo apoio técnico às demais secretarias para licenciamento ambiental.

Acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

### **Subsecretário do Meio Ambiente**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Projetos Ambientais**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações relacionadas à área ambiental em diferentes órgãos governamentais, formalizando a adesão a programas e questões ambientais de interesse do município, visando a captação de recursos para investimentos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental**

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

### **Supervisor de Preservação Ambiental**

Supervisionar, orientar, chefiar e promover a preservação de matas naturais, recomposição de matas ciliares e reflorestamento, promover a arborização da área urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas a análise de estudos de impacto de vizinhança, subsidiar ao licenciamento ambiental necessário para a emissão de certidões, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

## **1.11. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

### **Subsecretário de Relações Institucionais**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores**

Coordenar, planejar, dirigir e orientar a coleta de informações e apresentação das mesmas aos órgãos de fiscalização do Município, tais como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Procuradoria-Geral de Justiça, instituindo um canal de diálogo em busca de soluções para os problemas apresentados, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de parcerias públicas com outros entes governamentais, através de convênios, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

## **1.12. SECRETARIA DE SAÚDE**

### **Subsecretário de Saúde**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Saúde, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Serviços Médicos**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços médicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços de enfermagem na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Serviços Odontológicos**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços odontológicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços farmacêuticos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento de projetos e programas de educação na área de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de Auditoria Médica no âmbito da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva**

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar as políticas públicas de saúde coletiva no Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada – AME**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão das unidades de Assistência Médica Especializada da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da rede de saúde municipal, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral do PSM**

Coordenar, elaborar e acompanhar as atividades de planejamento para o bom funcionamento do PSM, elaborar escalas de plantões médicos, controlar cartões de ponto, manter em dia o serviço de manutenção de equipamentos essenciais para as ações da unidade, coordenar as atividades da portaria, vigias, motoristas e auxiliares de serviços gerais, controlar material e medicamento, fazer cumprir o regulamento interno e protocolos do setor e assistir o Secretário Municipal de Saúde para execução de tarefas especiais.

### **Coordenador dos Serviços Médicos do SAMU**

Orientar, cooperar, participar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades da coordenação geral do SAMU, assistir ao coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência, fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação, sugerir ao coordenador geral, no âmbito de sua competência a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, fornecer ao coordenador geral os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas das demais coordenações e apresentar periodicamente, a coordenação geral, relatório técnico de desempenho de suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

### **Supervisor da Vigilância Epidemiológica**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Epidemiológica, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor da Vigilância Sanitária**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Sanitária, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle**

Supervisionar, orientar e chefiar as atividades de gestão da Unidade de Avaliação e Controle da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor de Saúde do Trabalhador**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de saúde do trabalhador, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor de Gestão de Viaturas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de viaturas e ambulâncias da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor de Gestão de Postos de Saúde**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão dos Postos de Saúde do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor de Sistemas de Informação**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos sistemas de informação da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **Supervisor da Equipe de Enfermagem do PSM**

Elaborar, orientar e supervisionar as ações da equipe de enfermagem para o perfeito funcionamento do PSM, elaborar escalas de férias e folgas, realizar ou solicitar treinamentos sempre que necessário, fazer cumprir o regimento interno e protocolos da enfermagem, assistir a administração do PSM sempre que solicitado e determinar as diretrizes operacionais para garantir a qualidade do serviço de enfermagem do PSM.

### **Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU**

Orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem, acompanhar toda atividade para garantir a qualidade do serviço, elaborar escalas, executar e corrigir ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU, reavaliar sempre que necessário as atividades da equipe e assistir o coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência.

### **Supervisor Médico do PSM**

Supervisionar as ações médicas no âmbito do atendimento de urgência/emergência, elaborar escalas de plantões, fazer cumprir o regimento interno e protocolos de atendimento da equipe médica, e garantir a qualidade do serviço médico do PSM.

## **1.13. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS**

### **Subsecretário de Serviços Urbanos**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral do Trânsito Municipal**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de trânsito, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral da Limpeza Pública**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de limpeza pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Parques Públicos**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos parques públicos, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento dos serviços de iluminação pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão das Praças Públicas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão do Mercado Municipal**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização do Mercado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos Velórios e Cemitérios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento da arborização urbana e jardinagem, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização no trânsito municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão dos Transportes**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento dos transportes no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da fiscalização de posturas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

### **Supervisor de Gestão das Feiras Livres**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização das feiras livres no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

## **1.14. SECRETARIA DE TURISMO**

### **Subsecretário de Turismo**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Turismo e Lazer, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de lazer e recreação no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

### **Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização do Recinto de Exposições do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

### **Supervisor de Infraestrutura de Turismo**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar e viabilizar programas de incentivo e valorização do turismo, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo.

### **Supervisor de Eventos de Turismo**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas de turismo, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos de turismo, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

## **1.15. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**

### **Subsecretário de Viação e Obras Públicas**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Obras Públicas**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão de obras públicas, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de pavimentação, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana**

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras**

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da frota municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

### **Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de equipamentos e peças, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

### **Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de materiais para obras públicas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

**Supervisor da Usina de Asfalto**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da usina de asfalto do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

**Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e distribuição de combustíveis e lubrificantes, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

**Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de drenagem urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

**Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de calçamento urbano, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

## **1.16. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E HABITAÇÃO**

### **Subsecretário de Planejamento, Coordenação e Habitação**

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação Habitação, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

### **Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação**

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

### **Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano**

Coordenar, planejar e dirigir e fomentar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento racional do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Coordenador Geral de Programas Habitacionais**

Coordenar, planejar, dirigir e implementar programas e projetos de cunho habitacional, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

### **Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para regularização de áreas urbanas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

### **Supervisor de Gestão da Fiscalização Urbana**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

### **Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais**

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para recuperação e conservação de próprios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.