



# Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



## LEI Nº 3.825 DE 26 DE MARÇO DE 2024

Cria o cargo em Comissão de "Diretor do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços" e dá outras providências.

**LUIS FERNANDO GONÇALVES**, Prefeito Municipal de Cosmorama, Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei;

**Art. 1º** - Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, o cargo em Comissão de "Diretor do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços" com remuneração mensal de R\$ 5.810,11 (cinco mil, oitocentos e dez reais e onze centavos).

**Parágrafo Único** - São atribuições do cargo criado pelo *caput* do presente artigo a "Direção do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços, coordena, dirige e realiza a elaboração de planos e projetos específicos de desenvolvimento físico do Município, obedecendo a organicidade dos elementos componentes, conforme legislação correspondente; manter atualizados os levantamentos, apurações de dados, a elaboração e análise e críticas dos dados estatísticos de interesse do Município, inclusive os relativos aos serviços internos e externos da administração municipal; manter, sob sua coordenação, atualizadas as plantas dos prédios públicos, cadastro dos imóveis da Prefeitura e dos equipamentos urbanos e rurais do Município; planejar a execução de projetos de obras públicas do Município e da habitação popular; analisar pedidos de construção reforma e ampliações em prédios do Município, ou em suas instalações; emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas; exercer o controle arquitetônico e urbanístico da cidade, inclusive a expedição de "habite-se" às construções de obras particulares e loteamentos; coordenar e controlar a execução dos serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, cemitérios, pontes, ajardinamentos e arborização em praças, e iluminação dos mesmos; coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público; fiscalizar e controlar a execução, conservação ou reparos em obras públicas realizadas por terceiros; providenciar a limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis do Município; providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura; manter viveiros para a produção de mudas para uso da Prefeitura, bem como para distribuição junto à comunidade; coordenar e promover a prestação de serviços correspondentes a distribuição de água e coleta de Esgotos dentro do perímetro urbano do município; elaborar o controle das ligações através de cadastro apropriado, promover o controle de funcionamento dos sistema de produção de água; promover o acompanhamento e controle do sistema de desinfecção da água e sua manutenção; proceder as ligações domiciliares a rede de conformidade com os padrões estabelecidos em norma apropriada; dar a devida manutenção a rede de distribuição de água e coleta de esgotos; manter o índice de perda de água em vazamentos na rede abaixo dos índices aceitáveis; e executar isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, em tudo assessorando o Chefe do Poder Executivo Municipal no que tange a obras, serviços e planejamento de infraestrutura e afins".

**Art. 2º** - Em decorrência das alterações promovidas pela presente Lei, os "ANEXOS I e II", da Lei Municipal nº 3.131, de 28 de janeiro de 2016 e suas alterações posteriores, passam a vigorar com a seguinte redação:

### ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

#### **CARGO E RESPECTIVA ATRIBUIÇÃO:**

**Diretor do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços:** Realiza atividades administrativas internas e externas. Coordena os cargos em Comissão, os servidores efetivos em suas funções, bem como assessora o Chefe do Poder Executivo na ordenação de despesas, assinando conjuntamente os empenhos, controlando-os. Assessoria o Executivo no controle das despesas. Orienta e revisa despesas de todos os departamentos existentes na estrutura administrativa do Município.

**Diretor do Departamento de Educação e Cultura:** Organiza, administra, supervisiona, exerce controle e avaliação da ação municipal no campo da educação. Responsável pela articulação com órgãos dos governos Federal e Estadual, de âmbito municipal para concretização e desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria. Apóia e orienta a iniciativa privada no campo da educação. Administra, avalia e controla o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente. Responsável pela implantação e implementação de políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores. Realiza, em cooperação, estudos, pesquisas e avaliação dos recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade. Propõe e executa medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino. Promove a integração da Educação às atividades culturais e esportivas do município. Pesquisa, planeja e promove o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados. Assegura às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar. Planeja, orienta, coordena e executa a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos. Procedo no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo. Exerce outras atividades correlatas.



# Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



**Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos:** Coordena, junto da Procuradoria do Município, as atividades jurídicas do Município. Elaborar pareceres jurídicos fundamentados. Sugere alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município. Opina, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios. Elabora pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica. Opina previamente às decisões do Prefeito nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais. Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo. Elabora, redige, estuda e examina anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elabora minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos. Executa toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Prefeito Municipal. Executa as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio. Elabora, quando solicitado, relatório das atividades realizadas pela Procuradoria Geral. Atende o público em geral. Representa Judicialmente e extrajudicialmente o Município. Realizar outras atividades correlatas.

**Diretor do Departamento do Bem Estar Social:** Planeja, coordena, avalia e executa a política de assistência social e de inclusão social, amparada nos princípios de igualdade, solidariedade e de cidadania. Planeja e coordena a execução dos programas, projetos e atividades, que criem oportunidades de emprego e melhorem a renda da população menos favorecida. Planeja, coordena e executar ações da assistência social que complementem as necessidades dos cidadãos em relação à família, à maternidade, à infância e à adolescência, e ao idoso. Promove ações e eventos de cidadania nas diversas áreas do Município, em articulação com os demais departamentos e órgãos existentes do Município. Presta suporte operacional, orientação e apoio técnico às atividades dos conselhos municipais que atuem na área da assistência social e habitação. Executa projetos de enfrentamento à pobreza, incluindo parcerias com organizações da Sociedade Civil. Responsável pelos recursos aplicados no departamento. Exerce outras atividades correlatas.

**Diretor do Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária:** Planeja, desenvolve, orienta, coordena e executa a política de saúde do Município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto os cuidados de urgência e emergência. Planeja, desenvolve e executa as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência. Responsável pelo controle das despesas, pelo patrimônio e pela prestação dos serviços por servidores públicos e por pessoas jurídicas que prestem serviços na área de saúde. Coordena e desenvolve junto à população e órgãos públicos atividades de prevenção afetas à área da saúde. Representa o Município perante órgãos municipais, Estaduais e Federais. Responsável pelo controle e ordenação de despesas junto ao Chefe do Poder Executivo e ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças.

**Diretor do Departamento Ambiental e de Lazer:** Propõe, executa e fiscaliza, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município; Promove a articulação com organismos federais, estaduais, municipais e organizações não-governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), com a finalidade de garantir a execução integrada da Política Municipal de Meio Ambiente. Participa, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município. Elabora o Plano de Ação de Meio Ambiente. Coordena, supervisiona e fiscaliza os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais no Município; Atua, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados; Exerce o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental. Propõe, em articulação com os demais órgãos e entidades afins e competentes do SISNAMA e do Poder Público Municipal, normas e critérios de aplicação e complementação do Zoneamento Ecológico Econômico. Propõe a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo. Determina a realização de estudos ambientais. Manifesta-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental do Município. Controla a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais e prestação de serviço. Participa da elaboração de planos de ocupação de bacias ou sub-bacias hidrográfica, do zoneamento, e de outras atividades de uso e ocupação do solo de iniciativa de outros organismos. Recomenda ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMA a elaboração de normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e de uso e manejo de recursos ambientais no Município. Promove a aplicação e zela pela observância da legislação e das normas ambientais. Homologa e faz cumprir as decisões do COMMA, observada a legislação pertinente. Coordena a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo COMMA. Promove as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente. Exerce a vigilância ambiental e o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente; Prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao COMMA. Apóia as ações das organizações da sociedade civil e entidades do terceiro setor, que tenham a questão ambiental entre seus objetivos. Promove a sensibilização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar. Impede as atividades realizadas no Município que causem, ou que possam causar desconforto à qualidade de vida da população e/ou ao equilíbrio ambiental do Município, consoante à legislação específica. Emite parecer prévio ao órgão estadual competente em processos de concessão de licença em matéria ambiental no perímetro municipal. Emite parecer técnico aos projetos de lei e regulamentos que tratem de matéria ambiental. Executa outras atividades correlatas atribuídas pela administração municipal.

**Diretor do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços:** Direção do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços, coordena, dirige e realiza a elaboração de planos e projetos específicos de desenvolvimento físico do Município, obedecendo a organicidade dos elementos componentes, conforme legislação correspondente; manter atualizados os levantamentos, apurações de dados, a elaboração e análise e críticas dos dados estatísticos de interesse do Município, inclusive os relativos aos serviços internos e externos da administração municipal; manter, sob sua coordenação, atualizadas as plantas dos prédios públicos, cadastro dos imóveis da Prefeitura e dos equipamentos urbanos e rurais do Município; planejar a execução de



# Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



prédios do Município, ou em suas instalações; emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas; exercer o controle arquitetônico e urbanístico da cidade, inclusive a expedição de "habite-se" às construções de obras particulares e loteamentos; coordenar e controlar a execução dos serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, cemitérios, pontes, ajardinamentos e arborização em praças, e iluminação dos mesmos; coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público; fiscalizar e controlar a execução, conservação ou reparos em obras públicas realizadas por terceiros; providenciar a limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis do Município; providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura; manter viveiros para a produção de mudas para uso da Prefeitura, bem como para distribuição junto à comunidade; coordenar e promover a prestação de serviços correspondentes a distribuição de água e coleta de Esgotos dentro do perímetro urbano do município; elaborar o controle das ligações através de cadastro apropriado, promover o controle de funcionamento dos sistema de produção de água; promover o acompanhamento e controle do sistema de desinfecção da água e sua manutenção; proceder as ligações domiciliares a rede de conformidade com os padrões estabelecidos em norma apropriada; dar a devida manutenção a rede de distribuição de água e coleta de esgotos; manter o índice de perda de água em vazamentos na rede abaixo dos índices aceitáveis; e executar isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, em tudo assessorando o Chefe do Poder Executivo Municipal no que tange a obras, serviços e planejamento de infraestrutura e afins.

**Diretor de Eventos Esportivos:** Coordena as atividades do Departamento de Esportes. Realiza a integração entre Escolas para fomentação da prática de esportes. Coordena e dirige a escola de futebol do Município. Exerce outras atividades correlatas.

**Diretor de Controle de Frota e Abastecimento de Veículos:** Promove o controle de todos os veículos da frota municipal, coordenando as atividades exercidas pelos servidores públicos responsáveis na condução dos veículos automotores, respondendo pela manutenção da frota e controlando e coordenando todas as atividades de abastecimento dos veículos, além de controlar a quilometragem. Exerce outras atividades correlatas.

**Diretor de Compras e Contratos:** Exerce a direção e controle de todas as compras realizadas diretamente ou através de procedimento licitatório, com exceção do controle de abastecimento de veículos e controle da frota. Exerce a direção de todas as compras realizadas pelos departamentos e setores do Município, recebendo e analisando todos os pedidos, coordenando as "cotações" de preços e valores de compras realizadas diretamente, além da coordenação do recebimento e conferências de mercadorias e documentos fiscais, analisando todos os contratos celebrados pela Municipalidade. Exerce outras atividades correlatas.

**Consultor Jurídico de Gabinete:** Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica preventiva. Assessoria e consultoria jurídica junto aos órgãos colegiados e Conselhos existentes no município. Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município, quando determinado pelo Chefe do Poder Executivo. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Conservação de Estradas Vicinais e Rurais:** Coordena os serviços de manutenção das estradas vicinais e rurais, efetuando o planejamento, coordenando os servidores públicos vinculados à manutenção dos serviços públicos vinculados. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Convênios:** Assessoria o Poder Executivo e os Departamentos Municipais na elaboração e projetos passíveis de aplicação de recursos do Governo Estadual e Federal. Acompanha a gerência de convênios e contratos. Assessoria o Prefeito Municipal nos contatos políticos em busca de recursos e emendas parlamentares. Realiza contatos diretos com Secretarias Estaduais e Ministérios. Realiza contatos diretos com parlamentares federais e estaduais. Coordena os convênios e termos celebrados com a Justiça Eleitoral. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Obras:** Coordena os serviços de obras contratadas pelo Município por procedimentos licitatórios, assessorando no cumprimento de todas as cláusulas previstas nos contratos. Coordena as atividades de obras civis públicas e assessoria da liberação de obras particulares. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Projetos Sociais:** Promove a coordenação e Assessoria no Departamento do Bem Estar Social de projetos de interesse social. Assessoria o Poder Executivo na elaboração de planos de atendimento à famílias carente em situações de vulnerabilidade. Acompanha e promove a integração dos vulneráveis junto à sociedade, apresentados planos de políticas públicas voltadas à inclusão. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Imprensa:** Assessoria o Chefe do Poder Executivo e todos os departamentos na divulgação, por meios eletrônicos e impressos, das atividades desenvolvidas. Responsável pela publicidade dos atos governamentais e pela gestão informativa do setor público. Coordena campanhas voltadas ao interesse da coletividade. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Serviços de Engenharia e Cadastros Imobiliários:** Assessoria criação e supervisão dos serviços de engenharia, cadastros imobiliários do município. Exerce atividades correlatas.

**Assessor Especial Externo:** Assessoria o Chefe do Poder Executivo na relação com atividades comerciais e indústrias existentes no município de Cosmorama. Fomenta a geração de empregos e atividades comerciais. Fomenta a formalização dos profissionais autônomos. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Gabinete:** Assessoria o prefeito na leitura e interpretação de documentos. Recebe cidadãos e agenda horários para atendimento pelo Chefe do Poder Executivo. Controla entrada e saída do gabinete do Prefeito. Controla ligações e reuniões. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor de Comunicação:** Assessoria o Chefe do Poder Executivo em programas de rádio, entrevistas a jornais impressos, eletrônicos a afins. Recebe as comunicações dirigidas ao Prefeito. Exerce outras atividades correlatas.

**Assessor Laboratorial:** Assessoria o Departamento de Água e Esgoto na captação, tratamento e uso racional de água. Coordena e orienta população quanto ao uso da água. Coordena estudos do uso da água e dos demais recursos naturais. Promove relatórios periódicos acerca da qualidade da água. Exerce outras atividades correlatas.



# Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



**Assessor de Trânsito:** Assessoria o Poder Executivo na elaboração dos planos de trânsito do Município. Representa o Poder Executivo junto ao Detran/SP. Coordena as atividades de tráfego, emplacamento de ruas, sinalização de solo, dentre outras atividades correlatas.

**Assessor de Publicações e Cadastros Licitatórios:** Exerce o assessoramento do setor de licitações no tocante ao cadastramento dos procedimentos licitatórios realizados, assessorando os demais departamentos e setores quanto ao pedido de compras em que exista necessidade de realização de procedimentos licitatórios. Assessoria e promove a publicação de todos os contratos, extratos, termos e demais documentos relacionados ao setor de licitações, alimentando os sistemas de controle interno e externo da administração pública, como Tribunal de Contas e demais órgãos ou poderes. Exerce outras atividades correlatas.

**Agente de Crédito do Banco do Povo Paulista e de Gestão do Empreendedorismo Municipal:** Coordena e fomenta o apoio ao empreendedor pessoa física ou jurídica. Promove a coordenação e gerenciamento de financiamentos junto ao Banco do Povo Paulista e financiamentos aos mutuários da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano (CDHU) residentes do município de Cosmorama. Coordena as atividades de atendimento aos empreendedores municipais. Realiza outras atividades correlatas.

**Motorista de Gabinete:** Exerce atividade de motorista do Gabinete do Prefeito em viagens dentro e fora do município. Exerce outras atividades correlatas.

**Chefe do Setor de Licitações:** Chefia e coordena todos os trabalhos licitatórios, desde o início do procedimento até a execução contratual, coordenando os pedidos de abertura de procedimento licitatório, verificando junto aos setores e departamentos a real necessidade de aquisição de produtos e/ou serviços, exercendo outras atividades correlatas.

**Chefe do Setor do Bem Estar Social:** Chefia o atendimento dos usuários do departamento do Bem Estar Social. Exerce outras atividades correlatas de chefia e coordenação.

**Chefe do Setor de Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social:** Exerce a chefia do Centro de Referência de Assistência Social, promovendo a articulação junto a programas do Governo Federal e Estadual. Acompanha o atendimento dos usuários e beneficiários de programas sociais.

**Chefe do Setor de Empenhos:** Controla e coordena os empenhos, promovendo análise criterioso dos empenhos após a assinatura do responsável e antes da aposição da firma do setor contábil e de administração e finanças. Exerce outras atividades correlatas.

**Chefe do Setor de Informática:** Coordena todas as publicações eletrônicas e chefia as redes de computadores instaladas nos departamentos do Município. Controla os serviços de internet disponibilizados à população. Exerce outras atividades correlatas.

**Chefe do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica:** Coordena e realiza atividades de inspeção em indústrias e comércios. Chefia campanhas de prevenção de doenças infecciosas e outras. Coordena campanhas de conscientização na área da Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Exerce outras atividades correlatas.

**Chefe Técnico do Setor de Planejamento de Ensino Fundamental:** Chefia as atividades de cunho administrativo do departamento de Educação e Cultura no que tange as atividades do ensino fundamental. Exerce outras atividades correlatas.

**Chefe do Setor Contábil:** Exerce a chefia e coordenação do Setor Contábil, em específico o registro, controle e execução dos orçamentos, dos atos e fatos contábeis da fazenda pública municipal, coordenando os sistemas eletrônicos de informações e coleta de dados perante o Tribunal de Contas do Estado relacionados ao setor contábil. Exerce outras atividades correlatas.

**Coordenador de Projetos Sociais:** Coordena os trabalhos sociais desenvolvidos no âmbito do município de Cosmorama destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social, fomentando o crescimento de vínculos sociais e familiares, além de coordenar os profissionais vinculados aos projetos desenvolvidos. Exerce outras atividades correlatas.

## ANEXO II DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	R\$ 7.958,88 (sete mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	R\$ 7.958,88 (sete mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)
Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos	R\$ 6.401,56 (seis mil, quatrocentos e um reais e cinquenta e seis centavos)
Diretor do Departamento do Bem Estar Social	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)
Diretor do Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária	R\$ 7.958,88 (sete mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)
Diretor do Departamento Ambiental e de Lazer	R\$ 4.153,91 (quatro mil, cento e cinquenta e três reais e noventa um centavos)
Diretor do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços	R\$ 5.810,11 (cinco mil, oitocentos e dez reais e onze centavos)
Diretor de Eventos Esportivos	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)



# Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



Diretor de Controle de Frota e Abastecimento de Veículos	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)
Diretor de Compras e Contratos	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos).
Consultor Jurídico de Gabinete	R\$ 5.430,02 (cinco mil, quatrocentos e trinta reais e dois centavos)
Assessor de Obras	R\$ 5.166,30 (cinco mil, cento e sessenta e seis reais e trinta centavos)
Assessor de Imprensa	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Assessor de Serviços de Engenharia e Cadastros Imobiliários	R\$ 5.810,11 (cinco mil, oitocentos e dez reais e onze centavos)
Assessor Especial Externo	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)
Assessor de Gabinete	R\$ 4.260,15 (quatro mil, duzentos e sessenta reais e quinze centavos)
Assessor de Comunicação	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Assessor de Publicações e Cadastros Licitatórios	R\$ 1.704,06 (um mil, setecentos e quatro reais e seis centavos)
Assessor de Convênios	R\$ 2.982,11 (dois mil, novecentos e oitenta dois reais e onze centavos)
Assessor de Conservação de Estradas Vicinais e Rurais	R\$ 4.394,41 (quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)
Chefe do Setor do Bem Estar Social	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Licitações	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Contratos e Compra	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Empenhos	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Informática	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	3.855,66 (três mil, oitocentos cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)
Chefe Técnico do Setor de Planejamento de Ensino Fundamental	R\$ 3.089,76 (três mil, oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)
Chefe do Setor Contábil	R\$ 2.982,11 (dois mil, oitocentos e oitenta dois reais e onze centavos)
Coordenador de Projetos Sociais	R\$ 2.587,96 (dois mil, quinhentos oitenta e sete reais e noventa seis centavos)

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cosmorama, em 26 de março de 2024.

**LUIS FERNANDO GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

Registrada, afixada e arquivada na Secretaria da Prefeitura Municipal e publicada nos termos da legislação vigente.

**MARIA INÊS GONÇALVES BUZZO**