



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

Projeto de Lei nº 001/2025  
Autoria Poder Executivo

**“Extingue, regulamenta e cria cargos em Comissão na administração pública municipal e dá outras providências.”**

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO/MG aprova e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam extintos os seguintes cargos em comissão na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- III - Contador;
- IV - Sub-Secretário de Saúde;
- V - Supervisor de Licenciamento; e
- VI - Supervisor de Fiscalização.

**Art.2º.** Fica criado a Secretaria de Governo e Administração sendo competente pela organização e funcionamento geral da estrutura da administração municipal e pelas relações institucionais e políticas com a Câmara Municipal e outros órgãos.

**Art. 3º.** Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo o Cargo em Comissão de Secretário de Governo e Administração, sendo o responsável hierárquico pela Setor de Governo e Administração Geral, com vencimento de R\$ 5.688,37 (cinco mil seiscentos e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos), Recrutamento Amplo, com carga horária de 40 horas semanais.

**§ 1º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo criado no *caput* é de Nível Médio.

**§ 2º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I – Assessorar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções administrativas.
- II – Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração;
- III – Planejar o orçamento Municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;
- IV – Assessorar as Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos municipais e programações orçamentárias;
- V – Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas específicos e da secretaria e os projetos em andamento;
- VI – Assessorar os órgãos municipais na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao orçamento geral;



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

- VII – Fiscalizar as Secretarias Municipais quanto ao cumprimento do orçamento aprovado;
- VIII – Coordenar as ações e o planejamento visando a implementação dos programas e ações de modernização administrativa, especialmente no que se refere a patrimônio (alienações, concessões, permissões e autorizações), pessoal e recursos humanos, licitações, compras, materiais e almoxarifado, manutenção (moveis, maquinas e equipamentos, veículos, computadores, impressoras, internet e etc), processamento de dados, protocolo (expediente e arquivo), ponto eletrônico, telefonia, zeladoria e vigilância.
- IX – administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores (diretos e indiretos);
- X – Coordenar a realização de concursos públicos e processos seletivos, salvo nos casos em que esta atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades;
- XI – adotar políticas de treinamento de pessoal: administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;
- XII – Supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;.
- XIII – Coordenar os serviços dos setores, unidades e divisões administrativas da Prefeitura subordinados a sua secretaria.
- XIV - Assessorar, acompanhar e orientar o Prefeito no que se refere a aplicação do orçamento público, arrecadação de tributos e controle fiscal;
- XV - Formular e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;
- XVI - Exercer a administração financeira e tributária do Município;
- XVII - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;
- XVIII - Coordenar, elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- XIX- Gerenciar a regularidade das despesas e das ordens de pagamento para a expedição autorizada do Prefeito;
- XX - Assessorar o setor de Contabilidade da Administração Pública Municipal;
- XXI - Assessorar a preparação de balanços, balancetes e prestações de contas do Governo Municipal;
- XXII - Fiscalizar o emprego do dinheiro público e providenciar a tomada de contas dos agentes responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao erário público municipal;
- XXIII - Administrar as dívidas públicas;
- XXIV - Repassar todas as informações de natureza financeira e contábil do Município;
- XXV - Verificação da situação financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município.
- XXVI - Coordenar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



## Prefeitura Municipal de Rio Novo

Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

- XXVII - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- XXVIII - Assessorar o setor contábil sobre a execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- XXIX - Gerenciar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- XXX - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- XXXI - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.
- XXXII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23; da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XXXIII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XXXIV - acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XXXV - Coordenar as ações e o planejamento dos cargos que fazem parte do Setor de Governo e Administração;
- XXXVI - exercer outras atividades delegadas por ato expresso do Prefeito Municipal;

**Art.4º.** Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo o Cargo em Comissão de Assessor Especial, com vencimento de R\$ 3.500 (três mil e quinhentos reais), Recrutamento Amplo, com carga horária de 40 horas semanais.

**§ 1º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo criado no *caput* é de Nível Médio.

**§ 2º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I - Assessorar o Prefeito, Secretários Municipais e demais Setores da Prefeitura em assuntos relacionado a comunicação social do gabinete;
- II - Assessorar os trabalhos relativos à comunicação e imprensa;
- III - Acompanhar e assessorar o Gabinete do Prefeito nos assuntos relativos à política de comunicação;
- IV - Assessorar, planejar e organizar as entrevistas, notícias e quaisquer atividades relacionadas à divulgação e comunicação no âmbito municipal;
- V - Zelar pela transparência e imparcialidade nas informações.
- VI - Assessorar a atuação externa do Gabinete do Prefeito em sua relação com outros órgãos públicos, imprensa e sociedade;
- VII - Organizar e planejar reuniões, audiências públicas e pronunciamentos do Prefeito Municipal.
- VIII - Assessorar a equipe do Gabinete do Prefeito quanto ao posicionamento da imprensa, de outros órgãos públicos e da sociedade civil;



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo—MG CEP:36.150-000

IX - Assessorar e organizar o acompanhamento da divulgação de notas e matérias em veículos de comunicação que contenham informações sobre as ações do governo.

X – Assessorar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho;

XI - Coordenar e gerenciar as atividades da sua unidade, atuando de forma coordenada com os demais setores da administração municipal,

XII - Assessorar os trabalhos de inspeção e regularidade do funcionamento dos serviços a seu encargo;

XIII - Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

**§3º.** As atribuições descritas no §2º deste artigo são de rol exemplificativo, podendo-lhes serem atribuídas outras atividades de acordo com a demanda da administração pública e compatíveis com a qualificação do cargo.

**§4º.** O cargo de Assessor Especial poderá ter alocação em qualquer das Secretarias, Setores e Departamentos da Administração Pública descritos no art. 4º da Lei nº 1.377/2021.

**Art.5º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe de Departamento, de recrutamento amplo, que passa a ser denominado como Gestor de Administração, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**§1º.** Fica alterado para R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), o vencimento mensal do cargo de Gestor de Administração disposto no *caput* deste artigo.

**§ 2º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Nível Médio.

**§ 3º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

I - Auxiliar junto ao Prefeito Municipal nos atos e procedimentos administrativos;

II - Auxiliar a organização dos serviços administrativos das secretarias e demais setores da Prefeitura;

III - Auxiliar junto ao Prefeito Municipal e os Secretários em assuntos de natureza específica, sugerindo-lhe medidas em atendimento ao interesse público ou da administração;

IV - Auxiliar o desenvolvimento das atividades administrativas de outras secretarias de governo;

V - Auxiliar a organização e controle do patrimônio público, arquivo morto, almoxarifado.

VI - Auxiliar os serviços administrativos visando a análise e o cumprimento das metas, projetos e programas de governo;

VII - Auxiliar os setores da Prefeitura para que os atos administrativos estejam de acordo com os princípios administrativos;

VIII - Auxiliar a promoção da avaliação de resultados dos serviços administrativos, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão administrativa.



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

IX - Auxiliar, organizar, supervisionar o atendimento ao público interno e externo, realizando inclusive o atendimento;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito e ou Secretários.

**Art.6º.** Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo o Cargo em Comissão de Gerente de Educação, com vencimento de R\$ 3.000,00 (três mil reais), Recrutamento Amplo, vinculada à Secretaria de Educação com carga horária de 40 horas semanais.

**§ 1º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo criado no *caput* é de Nível Médio.

**§ 2º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

I - Assessorar o Secretário Municipal de Educação em assuntos de ordem Administrativa, Educacional e Pedagógica;

II - Assessorar o Secretário em sua representação política e social, assim como em assuntos de natureza técnica;

III - Assessorar no âmbito Administrativo e Pedagógico a Assessoria Educacional de Educação Infantil e Assessoria Educacional de Ensino Fundamental, bem como as chefias da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Assessorar a Supervisão Administrativa da Documentação Escolar;

V - Acompanhar e supervisionar as obras de manutenção das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, como também as obras em construção;

VI - Promover a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

VII - Acompanhar junto ao Secretário Municipal de Educação os Órgãos Colegiados e Ouvidoria, as situações apresentadas para análise e posterior encaminhamento para as decisões cabíveis;

VIII - Acompanhar a reelaboração do Plano Municipal de Educação;

IX - Acompanhar a atuação do Conselho Municipal de Educação, Conselho Alimentação Escolar, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

X - Supervisionar os Termos de Compromisso (Convênios) firmados com FNDE;

XI - Acompanhar, monitorar, alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC/PAR (Plano de Ações Articuladas);

XII - Organizar e estabelecer o calendário escolar municipal junto ao Núcleo Regional de Educação;

XIII - Assinar junto ao Secretário Municipal de Educação, a documentação escolar expedida pela Supervisão Escolar;

XIV - Supervisionar o Censo Escolar do Município encaminhando os dados disponíveis e necessários para o Núcleo Regional de Educação;

XV - Coordenar os processos relativos ao controle dos bens municipais relativos à área educacional;

XVI - Prestar assistência técnica e instruções no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE);

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito e ou Secretários.

**§3º.** As despesas com a criação do cargo disposto no *caput* deste artigo serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

3.1.90.11.00.2.04.01.12.122.0004.2.0016 1.500.000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL
3.1.90.13.00.2.04.01.12.122.0004.2.0016 1.500.000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC	OBRIGAÇÕES PATRONAIS

**Art.7º.** Fica alterado o número total de vagas ao cargo de Assessor III, na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo, para 04 (quatro) vagas.

**§1º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I - Assessorar o Prefeito Municipal nos atos e procedimentos administrativos;
- II - Chefiar a organização dos serviços administrativos das secretarias e demais setores da Prefeitura;
- III - Assessorar diretamente o Prefeito Municipal e os Secretários em assuntos de natureza específica, sugerindo-lhe medidas em atendimento ao interesse público ou da administração;
- IV - Assessorar o desenvolvimento das atividades administrativas de outras secretarias de governo;
- V - Coordenar a organização e controle do patrimônio público, arquivo morto, almoxarifado.
- VI - Chefiar os serviços administrativos visando a análise e o cumprimento das metas, projetos e programas de governo;
- VII - Assessorar os setores da Prefeitura para que os atos administrativos estejam de acordo com os princípios administrativos;
- VIII - Promover a avaliação de resultados dos serviços administrativos, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão administrativa.
- IX - Assessorar o controle interno no exercício de sua missão institucional;
- X - Assessorar nas atividades do sistema de controle interno;
- XI - Organizar, supervisionar o atendimento ao público interno e externo, realizando inclusive o atendimento;
- XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito e ou Secretários.

**§2º.** As atribuições descritas no §1º deste artigo são de rol exemplificativo, podendo-lhes serem atribuídas outras atividades de acordo com a demanda da administração pública e compatíveis com a qualificação do cargo.

**§3º.** O cargo de Assessor III poderá ter alocação em qualquer das Secretarias, Setores e Departamentos da Administração Pública descritos no art. 4º da Lei nº 1.377/2021.

**Art.8º.** Fica alterado para R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o vencimento mensal do cargo de Motorista do Gabinete do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

- I - Dirigir/conduzir o veículo para os deslocamentos do Prefeito Municipal ou pessoas e/ou objetos que ele determinar;
- II - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte do Prefeito ou outros passageiros;
- III - Auxiliar na acomodação de bagagens e/ou pequenas cargas, sendo responsável por lembrar aos ocupantes que usem o cinto de segurança;
- IV - Dar tratar as pessoas com educação e discrição;
- V - Manter o veículo sempre limpo zelando pela conservação do veículo e recolhê-lo à garagem ao final da jornada;
- VI - Verificar os equipamentos de segurança obrigatórios e documentação do veículo em ordem;
- VII - Comunicar qualquer defeito e encaminhar para a revisão e/ou conserto podendo proceder pequenos reparos de emergência;
- VIII - Manter o veículo sempre abastecido com combustível, água, óleo, conferir o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina, indicador de direção, manutenção da bateria), inclusive calibragem de pneus e o ar condicionado;
- IX - proceder a manutenção periódica conforme manual do veículo; proceder a entrega de documentos oficiais, tais como: notificações, ofícios, malotes de bancos, etc.
- X - O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; bem como em viagens e frequência em cursos de especialização.
- XI - executar tarefas afins.

**Art.9º.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Gerente de Unidade de Saúde, de recrutamento amplo, que passa a ser denominado como Coordenador de Atenção Primária.

**§1º.** Fica alterado para R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o vencimento mensal do cargo de Coordenador de Atenção Primária disposto no *caput* deste artigo.

**§ 2º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Nível Médio.

**§ 3º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I - planejar, dirigir e coordenar as atividades na área da vigilância em saúde, através das equipes que lhe são subordinadas;
- II - propor e implantar as normas técnicas e ações de vigilância em saúde;
- III - manter bases de dados e informações de interesse da saúde pública e disponibilizar informações de interesse do público em geral e das autoridades sanitárias;
- IV - elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas da Secretaria;
- V - coordenar a gestão dos sistemas de informação do setor de vigilância em saúde;
- VI - acompanhar a execução financeira dos recursos financeiros destinados a vigilância em saúde;
- VII - coordenar e acompanhar as ações de vigilância em saúde;
- VIII - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso das técnicas sanitárias para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo—MG CEP:36.150-000

- IX - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- X - participar, em conjunto com os demais gestores municipais e Secretaria Estadual de Saúde, de Comissão de Intergestores e da definição de Programação Pactuada Integrada na área de Vigilância, em conformidade com os parâmetros definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XI - fomentar e coordenar estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde;
- XII - fomentar o desenvolvimento de recursos humanos e a cooperação técnico científica no âmbito da vigilância em saúde;
- XIII - promover o intercâmbio técnico-científico, com organismos governamentais e não governamentais;
- XIV - coordenar e acompanhar a gestão da vigilância em saúde;
- XV - Coordenar e gerenciar as atividades da sua unidade, atuando de forma coordenada com os demais setores da administração municipal,
- XVI - Trabalhar de forma integrada com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVII - Coordenar os trabalhos de inspeção e regularidade do funcionamento dos serviços a seu encargo;
- XVIII - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade;
- XIX - Desenvolver outras atividades correlatas.

**Art.10.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Coordenador de Serviços de Obras, de recrutamento amplo, vinculado ao Setor de Obras e Urbanismo, que passa a ser denominado como Gerente de Obras e Serviços Urbanos.

**§1º.** Fica alterado para R\$3.000,00 (três mil reais), o vencimento mensal do cargo de Gerente de Obras e Serviços Urbanos disposto no *caput* deste artigo.

**§ 2º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Nível Fundamental.

**§ 3º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes ao Setor de Obras e Urbanismo;
- II – Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades do Setor de Obras e Urbanismo e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III – Planejar a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de prédios municipais, dos logradouros públicos em consonância com o Setor de Obras e Urbanismo;
- IV – Fiscalizar, conservar e manter o cemitério Municipal em parceria com o Setor de Obras e Urbanismo;
- V - Despachar o expediente do Setor de Obras e Urbanismo;
- VI - Exercer outras atribuições decorrentes de outras leis, regulamentos e instruções vigentes, inclusive as de ordem disciplinar;
- VII – Coordenar, controlar e executar as atividades de manutenção da rede de galerias de águas pluviais;
- VIII - Executar outras atividades inerentes a sua pasta e/ou solicitada pelo Chefe do Executivo;
- IX – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.





**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

**Art.11.** Fica alterado para R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), o vencimento mensal do cargo de Supervisor de Serviços de Obra, vinculado ao Setor de Obras e Urbanismo.

**Art.12.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe de Departamento de Transporte, de recrutamento amplo, que passa a ser denominado como Coordenador de Manutenção, vinculado ao Departamento de Transporte.

**§1º.** Fica alterado para R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o vencimento mensal do cargo de Coordenador de Manutenção disposto no *caput* deste artigo.

**§ 2º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Nível Fundamental.

**§ 3º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

I – Assessorar ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal em assuntos relacionados aos serviços de manutenção mecânica, montagem e desmontagem dos veículos da frota municipal;

II - Coordenar os serviços de reparação, manutenção e/ou substituição de partes e peças da frota municipal;

III – Coordenação e execução dos serviços de lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

IV – Coordenação dos serviços de manutenção geral básica na frota de veículos do município;

V – Supervisão dos serviços de troca de óleo, pastilhas de freio, correias e demais peças;

VI – Supervisão dos serviços básicos lanternagem e solda elétrica;

VII - Guarda de conservação das ferramentas e dos equipamentos do Município;

VIII – Orientação dos motoristas e demais servidores do setor sobre a situação física e funcional dos veículos do Município e as medidas a serem adotadas para correção dos problemas;

IX - Controle das peças adquiridas e substituídas;

V - Orientar o setor de licitação da Prefeitura Municipal na aquisição de peças de reposição, pneus e a contratação de outros serviços para atendimento das necessidades da unidade de transporte.

VI - Supervisionar o estoque e o controle das peças e pneus da unidade de transporte;

X - Coordenar e gerenciar as atividades da sua unidade, atuando de forma coordenada com os demais setores da administração municipal,

XI - Trabalhar de forma integrada com os demais setores da Secretaria Municipal que esteve ligado.

XII - Coordenar os trabalhos de inspeção e regularidade do funcionamento dos serviços a seu encargo;

XIII – Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade;

XIV - Desenvolver outras atividades correlatas.

**Art.13.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Procurador Geral do Município, de recrutamento amplo, que passa a ser denominado como Assessor Jurídico.

**§1º.** Fica alterado para R\$5.688,37 (cinco mil seiscentos e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos), o vencimento mensal do cargo de Assessor Jurídico disposto no *caput* deste artigo.



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

§ 2º. O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Graduação em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional de Minas Gerais.

§ 3º. Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I - Assistência jurídica em geral ao Município;
- II - Assistência jurídica às questões de direito público;
- IV - Estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município;
- V - Representar os interesses do Município em juízo ou fora dele, ajuizando ações, interpondo recursos e outros instrumentos legais;
- VI - Emitir pareceres jurídicos sobre questões levadas ao seu conhecimento;
- VII - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos e condições legais;
- VIII - Responsabilizar-se pelo contencioso judicial do Município;
- IX - Receber intimações e citações;

§4º. O Assessor Jurídico exercerá suas atribuições com a consultoria e assistência de servidor público efetivo designado para função gratificada.

**Art.14.** Fica alterado para R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o vencimento mensal do cargo de Chefe do Setor de Controle Interno, vinculado à Controladoria Geral do Município.

**Art.15.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe de Departamento de Turismo, Cultura, Desenvolvimento Econômico e Gestão, de recrutamento amplo, que passa a ser denominado como Coordenador de Cultura, vinculado à Secretaria de Governo e Administração, com carga horária de 30h semanais.

§1º. Fica alterado para R\$3.000,00 (três mil reais), o vencimento mensal do cargo de Coordenador de Cultura disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º. O pré-requisito para a nomeação do cargo é de Nível Médio.

§ 3º. Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I - Promover e difundir os movimentos culturais do Município de Rio Novo;
- II - Estimular a preservação das raízes culturais do Município;
- III - Pesquisar, selecionar e preservar todos os documentos, peças, objetos, obras de arte, instrumentos musicais, pinturas, fotografias, filmes, mobiliários, livros e tudo que se refere a história do Município de Rio Novo;
- IV - Realizar levantamento de prédio de natureza histórica do Município e viabilizar o seu tombamento;
- V - Apoiar a publicação de obras que registrem usos, costumes e toda a tradição histórica do Município de Rio Novo;
- VI - Promover o registro de depoimentos das pessoas idosas sobre a vida política e social do município;
- VII - Motivar os jovens para a pesquisa de caráter histórico;



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

- VIII – Desenvolver o espírito de respeito aos valores históricos e às tradições do Município;
- IX – Formular política pública de cultura, no sentido de planejar ações voltadas ao desenvolvimento deste setor como forma de incremento à economia local;
- X – Promover, em articulação com entidades parceiras, a realização de eventos e estudos com vista à avaliação, adequação e formulação de políticas públicas de incentivo à cultura;
- XI – Articular-se com órgãos e entidades nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento das atividades culturais do Município.
- XII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art.16.** Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Rio Novo o Cargo em Comissão de Coordenador de Turismo, com vencimento de R\$ 3.000,00 (três mil reais), Recrutamento Amplo, vinculado à Secretaria de Governo e Administração, com carga horária de 30 horas semanais.

**§ 1º.** O pré-requisito para a nomeação do cargo criado no *caput* é de Nível Médio Técnico/Superior em qualquer área.

**§ 2º.** Fica determinado que as atribuições e competências do cargo sejam as seguintes:

- I – Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo e lazer;
- II – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- III – Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo e ao lazer no âmbito municipal;
- IV – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- V – Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos recreativos, de lazer e cultura;
- VI – Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- VII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- VIII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;
- IX – Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- X – Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo;
- XI – Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- XII – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;
- XIII – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- XIV – Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo—MG CEP:36.150-000

- XV – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- XVI – Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo e Administração, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- XVII – Organizar, promover e estimular atividades na área do turismo e lazer através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- XVIII – Apoiar e estimular as instituições locais que atuam nas áreas turismo, lazer e cultura;
- XIX – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- XX – Promover a cultura junto à comunidade no exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
- XXI – Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
- XXII – Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- XXIII – Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades de lazer do município;
- XXIV – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- XXV – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e pessoas com deficiência;
- XXVI – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXVII – Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XXVIII – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXIX – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- XXX – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art.17.** Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme disposições desta Lei.

**Art.18.** Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme disposições desta Lei.

**Art. 19.** As despesas quanto a criação dos cargos vinculados à Secretaria de Governo e Administração serão suportadas de acordo com as seguintes dotações:

ORGAO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO			
UNIDADE: 16 - SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO			
SUB-UNIDADE: 1 – SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO			
ATIVIDADE 2. AÇÃO 111. FUNÇÃO 4 ADMINISTRAÇÃO			
SUB FUNÇÃO 122. ADMINISTRAÇÃO GERAL			
339030	-MATERIAL DE CONSUMO	R\$	30.000,00
339039	-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	R\$	30.000,00
449052	-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	30.000,00
339093	- OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$	5.000,00
319011	-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL	R\$	195.000,00



**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

319113	-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$	40.000,00
339036	-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA	R\$	10.000,00
319094	- OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$	5.000,00
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>345.000,00</b>

**Art. 20.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Novo, 03 de janeiro de 2025.

  
**Guilherme de Souza Nogueira**  
**Prefeito Municipal de Rio Novo**





**Prefeitura Municipal de Rio Novo**  
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro  
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

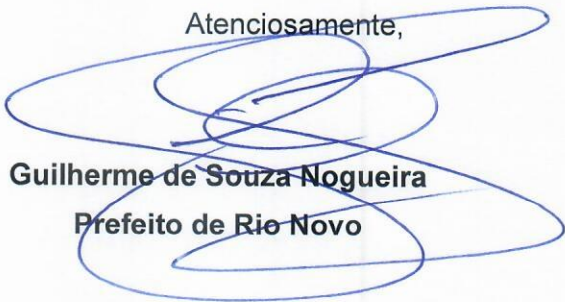
Rio Novo, 03 de janeiro de 2025

**JUSTIFICATIVA**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Pelo presente encaminhamos o Projeto de Lei nº 001/2025 que extingue, regulamenta e cria cargos em Comissão na administração pública municipal com o objetivo de efetuar importante modificação na estrutura administrativa que acarretará mais eficiência ao funcionalismo público, garantindo o disposto no art. 37 da Constituição Federal, portanto contamos com o apoio dos nobres Vereadores na aprovação do projeto em caráter de **urgência, urgentíssima.**

Atenciosamente,

  
**Guilherme de Souza Nogueira**  
**Prefeito de Rio Novo**