



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

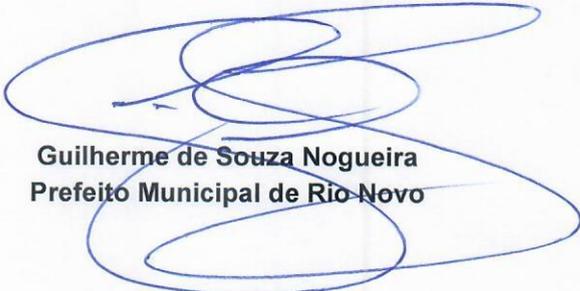


Prefeitura Municipal de Rio Novo
Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 01, Bairro: Centro
Rio Novo-MG CEP:36.150-000

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
Total		R\$	345.000,00

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

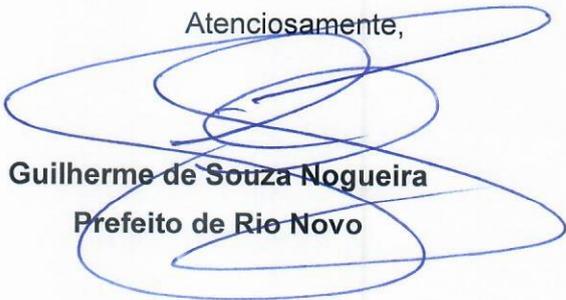
Rio Novo, 03 de janeiro de 2025

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