

LEI COMPLEMENTAR Nº 215 DE 29 DE MAIO DE 2026

Câmara Municipal de Araruama
Protocolo sob o nº 2048
Livro nº 01 / 06 / 2026 Fis. nº 2026
Em 01 / 06 / 2026
Ass.: [Assinatura]

EMENTA: ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 200, DE 24 DE JUNHO DE 2025, QUE ALTEROU A LEI COMPLEMENTAR Nº 196, DE 09 DE JANEIRO DE 2025; RETOCA VENCIMENTOS, BEM COMO ALTERA, RENOMEIA, TRANSFORMA E CRIA CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Projeto de Lei Complementar nº 08, de autoria do Poder Executivo).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 196, de 09 de janeiro de 2025, com a redação dada pela Lei Complementar nº 200, de 24 de junho de 2025, para alterar, transformar, renomear e criar cargos em comissão, com suas respectivas atribuições, no âmbito da Administração Direta do Município de Araruama, na forma desta Lei.

Art. 2º - No âmbito do Gabinete da Prefeita (GABIN), fica alterada a nomenclatura do cargo em comissão de Subchefe de Gabinete, passando a denominar-se Subsecretário de Gabinete.

Parágrafo único: São atribuições do cargo de Subsecretário de Gabinete:

- I - dar suporte institucional ao Chefe de Gabinete e a Chefia do Executivo Municipal;
- II - gerenciar o fluxo de documentos;
- III - intermediar a comunicação entre a prefeita e os órgãos da administração, exclusivamente por intermédio e sob supervisão do Chefe de Gabinete, no âmbito estritamente administrativo;
- IV - executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, sempre por intermédio e sob supervisão direta do Chefe de Gabinete, respeitados os limites das atribuições do cargo.

Art. 3º - Fica criada a Secretaria Executiva de Licitações e Contratos, com a criação de 01 (um) cargo de Secretário Executivo de Licitações e Contratos, 01 (um) cargo de subsecretário de licitações e contratos, 01 (um) Superintendente de Fase Preparatória, 01 (um) cargo de Diretor Técnico Preliminar, 01 (um) cargo de Diretor de Elaboração de Termo de Referência, 02 (dois) cargos de AssessorES Especiais, 01 (um) cargo de Diretor de Compras e 01 (um) cargo de Assessor Técnico.

[Assinatura]

§ 1º – São Atribuições do Cargo de Secretário Executivo de Licitações e Contratos:
I - planejar, coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços;
II – atuar no escopo de garantir a conformidade com a legislação, especialmente a Nova Lei de Licitações;
III - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação.
IV – atuar na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de aquisições e licitações da Administração Municipal.

§ 2º - São atribuições do Cargo de Subsecretário de Licitações e Contratos:
I – Dar apoio administrativo ao Secretário Executivo,
II – Substituir o Secretário Executivo na ausência do mesmo,
III - Orientar o setor responsável na realização de pesquisas de preços para subsidiar as contratações e evitar sobrepreços.
IV - Supervisionar a elaboração de editais, termos de referência, contratos e seus aditivos, garantindo o enquadramento legal correto.
V – dar suporte na coordenação e supervisão dos processos de aquisição de bens, serviços e obras.

§ 3º - São atribuições do Superintendente de Fase Preparatória:
I – Dar apoio administrativo ao Secretário Executivo,
II – Substituir o Secretário Executivo na ausência do mesmo,
III - Orientar o setor responsável na realização de pesquisas de preços para subsidiar as contratações e evitar sobrepreços.
IV - Supervisionar a elaboração de editais, termos de referência, contratos e seus aditivos, garantindo o enquadramento legal correto.
V – dar suporte na coordenação e supervisão dos processos de aquisição de bens, serviços e obras.

§ 4º - São atribuições do cargo de Diretor de Elaboração de Termo de Referência
I - Elaborar ou supervisionar a elaboração do TR, especificando bens ou serviços de forma clara, precisa e objetiva, evitando especificações desnecessárias que limitem a competitividade.
II - Motivar a necessidade da compra ou serviço, alinhando-a ao interesse público e ao planejamento do órgão.
III - Garantir que o TR seja construído com base em um ETP consistente, que demonstre a solução mais vantajosa.
IV - Supervisionar a elaboração da pesquisa de preços.
IV - Identificar riscos potenciais e propor medidas de mitigação, incluindo-os no TR,

§ 5º – São atribuições do cargo de Diretor Técnico Preliminar
I – atuar no planejamento, viabilidade técnica e estruturação do objeto antes do edital,
II – apoio na elaboração e revisão do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
III - Avaliar a viabilidade técnica da contratação pretendida, antes da abertura do processo licitatório;
IV - Identificar e analisar riscos preliminares que possam impactar a execução do contrato,
V – prestar apoio técnico ao Secretário Executivo

VI - Supervisionar a elaboração da pesquisa de preços.

§ 6º - São atribuições do cargo de Diretor de Elaboração de Termo de Referência

I - Elaborar ou supervisionar a elaboração do TR, especificando bens ou serviços de forma clara, precisa e objetiva, evitando especificações desnecessárias que limitem a competitividade.

II - Motivar a necessidade da compra ou serviço, alinhando-a ao interesse público e ao planejamento do órgão.

III - Garantir que o TR seja construído com base em um ETP consistente, que demonstre a solução mais vantajosa.

IV - Supervisionar a elaboração da pesquisa de preços.

IV - Identificar riscos potenciais e propor medidas de mitigação, incluindo-os no TR,

§ 7º - São atribuições do cargo de Diretor de Compras

I - liderar o departamento de aquisições, definindo políticas, orçamentos e estratégias,

II - garantir a eficiência operacional e a redução de custos,

III - gestão de riscos na cadeia de suprimentos,

IV - Desenvolver e implementar estratégias de compras alinhadas aos objetivos da empresa,

V - ultimar ações visando melhor relação custo-benefício nas aquisições

§ 8º - São atribuições do cargo de Assessor Técnico

I - Auxiliar diretamente o superior hierárquico na coordenação de atividades e cumprimento de metas.

II - Analisar processos administrativos, propondo soluções conforme legislação.

III - Desenvolver, acompanhar e avaliar programas de trabalho, manuais e procedimentos.

IV - Controlar fluxos de expedientes

§ 9º - São atribuições do cargo de Assessor Especial

I - Elaborar e organizar expedientes, documentos e projetos;

II - Prestar assessoramento à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência;

III - Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;

IV - Supervisionar as atividades dos assessores sob sua responsabilidade;

V - Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

Art. 4º - No âmbito da Procuradoria Geral do Município (PROGE), fica transformado o cargo de Assessor Técnico Contábil, em cargo em comissão de Assessor Executivo de Gabinete; ficando também criado o cargo em cargo em comissão de Superintendente de Licitações, Contratos e Convênios, que para fins de adequação da estrutura administrativa, ficam extintos 02 (dois) cargos de Assessor Técnico.

§ 1º - São atribuições do cargo de Assessor Executivo de Gabinete:

I - prestar assessoramento direto ao Procurador Geral do Município;

II - auxiliar na organização da agenda institucional, despachos e expedientes administrativos;

- III – apoiar a coordenação interna entre os departamentos da Procuradoria;
- IV – desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

§ 2º - São atribuições do cargo de Superintendente de Licitações, Contratos e Convênios:

- I – prestar assessoramento direto ao Procurador Geral do Município;
- II - coordenar e supervisionar a elaboração de pareceres jurídicos sobre minutas de editais, instrumentos contratuais, termos aditivos, dispensas e inexigibilidades de licitação.
- III - Traçar orientações jurídicas para as Unidades e Órgãos da administração sobre procedimentos licitatórios.
- IV – Elaborar estratégias técnicas, processuais e de funcionalidades, essenciais para o eficaz gerenciamento de todas as fases dos procedimentos de contratação.

§ 3º - O cargo de Assessor Executivo de Gabinete fará jus ao recebimento dos valores mencionados no inciso II, artigo 8º, da Lei Complementar n.º 122 de 20 de fevereiro de 2017, e quando ocupado por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, o previsto no inciso I, artigo 8º da mesma lei; já o Superintendente de Licitações, Contratos e Convênios, o percentual previsto no inciso I, artigo 8º, do mesmo diploma.

Art. 5º – No âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Proteção Animal (SEAGR), ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 01 (um) cargo de Subsecretário;

II – 03 (três) cargos de Superintendente, sendo:

- a) Superintendente de Agricultura e Pecuária;
- b) Superintendente de Abastecimento e Pesca;
- c) Superintendente de Proteção Animal;

III – 06 (seis) cargos de Diretor de Departamento, sendo:

- a) Diretor do Departamento Administrativo;
- b) Diretor do Departamento de Agricultura;
- c) Diretor do Departamento de Pecuária;
- d) Diretor do Departamento de Pesca;
- e) Diretor do Departamento de Abastecimento;
- f) Diretor da Clínica Animal;

IV – 07 (sete) cargos de Chefe de Divisão, sendo:

- a) Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
- b) Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos;
- c) Chefe da Divisão de Cadastro e Benefícios;
- d) Chefe da Divisão de Fiscalização;
- e) Chefe da Divisão de Mercados e Feiras Livres;
- f) Chefe da Divisão de Apreensão de Animais;
- g) Chefe da Divisão do Galpão Agroindustrial de São Vicente.

Art. 6º - Ficam transformados os seguintes cargos atualmente existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca:



I – o cargo de Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária passa a corresponder à estrutura de Superintendência de Agricultura e Pecuária;

II – o cargo de Diretor do Departamento de Abastecimento e Pesca passa a corresponder à estrutura de Superintendência de Abastecimento e Pesca;

III – o cargo de Diretor do Departamento de Proteção Animal passa a corresponder à estrutura de Superintendência de Proteção Animal.

§ 1º - São atribuições do cargo de Subsecretário:

I – auxiliar diretamente o Secretário Municipal no planejamento, coordenação e execução das políticas públicas da pasta;

II – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos legais;

III – supervisionar programas, projetos e ações estratégicas da Secretaria;

IV – articular ações intersetoriais e institucionais;

V – exercer outras atribuições delegadas pelo Secretário Municipal.

§ 2º - São atribuições do cargo de Diretor de Departamento:

I - Administrar o Departamento, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais;

II - Exercer a liderança institucional da área de competência do Departamento, promovendo contatos, relações e articulação com autoridade, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;

III - Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas ao Departamento, através de orientação, coordenação, controle e avaliação;

IV - Expedir atos administrativos de sua competência;

V - Desempenhar outras providências correlatas compatíveis com o seu cargo.

§ 3º - São atribuições do cargo de Assessor Técnico:

I - assessorar e supervisionar a consolidação da execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da SEAGR;

II- emitir relatório técnico sobre assuntos relacionados à área de atuação;

III - padronizar e supervisionar o atendimento ofertado aos usuários;

IV - supervisionar as parcerias e/ou convênios vigentes;

V - prestar apoio técnico-operacional às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VI – executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

§ 4º - São atribuições do cargo de Assessor Especial:

I - Elaborar e organizar expedientes, documentos e projetos;

II - Prestar assessoramento à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência;

III - Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;

IV - Supervisionar as atividades dos assessores sob sua responsabilidade;

V - Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

§ 5º - São atribuições do cargo de Chefe de Divisão:

- I - Dar apoio direto ao Diretor de Departamento nas atividades gerais relacionadas à Divisão em que atua;
- II - Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades relativas à Divisão na qual atua em consonância com as metas e objetivos da Pasta;
- III - Planejar, coordenar e monitorar a gestão administrativa interna da divisão dando diretrizes estratégico-operacionais aos integrantes da unidade;
- IV - Desempenhar outras providências correlatas compatíveis com o seu cargo.

Art. 7º - No âmbito da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEELA), fica criado 01 (um) cargo em comissão de Subsecretário, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com vencimento equivalente ao cargo de subsecretário.

Parágrafo único: São atribuições do cargo de Subsecretário:

- I - auxiliar o Secretário Municipal na gestão administrativa e estratégica da pasta;
- II - coordenar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer;
- III - substituir o Secretário em seus afastamentos legais;
- IV - acompanhar a execução orçamentária e administrativa da Secretaria;
- V - exercer demais atribuições compatíveis com o cargo.

Art. 8º - No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, fica criada a Subsecretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com a criação de 01 (um) cargo em comissão de Subsecretário, vinculado à Subsecretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, 01 (um) cargo de Coordenador de Ciência, Tecnologia e Inovação e 02 (dois) cargos de assessor técnico.

§ 1º São atribuições do cargo de Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I - Administrar o Departamento, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais;
- II - Exercer a liderança institucional da área de competência do Departamento, promovendo contatos, relações e articulação com autoridade, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;
- III - Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas ao Departamento, através de orientação, coordenação, controle e avaliação;
- IV - Expedir atos administrativos de sua competência;
- V - Desempenhar outras providências correlatas compatíveis com o seu cargo.

§ 2º - São atribuições do Cargo de Coordenador de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I - implementação e monitoramento de políticas, projetos e programas voltados ao avanço tecnológico e científico;
- II - gerenciar parcerias, estimular a inovação e o empreendedorismo científico;
- III - promover a divulgação científica, focando em impactos socioeconômicos;
- IV - Gerenciar equipes técnicas, elaborar planos de trabalho e monitorar o orçamento de projetos.
- V - Coordenar a implantação de novos processos, métodos e tecnologias, acelerando a inovação na administração local;

§ 3º - São atribuições do cargo de assessor técnico:

- I – promover suporte estratégico, técnico e operacional na formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas,
- II – promover projetos e atividades focadas no desenvolvimento científico e tecnológico,
- III – condução de processos técnicos, logísticos e operacionais para grandes eventos de inovação, incluindo a interação com outras serventias municipais,
- IV - Analisar processos técnicos, fornecendo suporte técnico para a tomada de decisão da gestão superior.

Art. 9º – No âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SEADM), fica criado 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Dep. Gestão de Sistemas e T.I. seguintes cargos de provimento em comissão:

Parágrafo único – Para fins de adequação da estrutura administrativa e sem aumento proporcional de despesa, ficam extintos 02 (dois) cargos de Assessor Técnico, os quais são transformados no cargo de Diretor de Departamento de Gestão de Sistemas e Tecnologia da Informação.

§ 1º São atribuições do cargo de Diretor de Departamento:

- I - Administrar o Departamento, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais;
- II - Exercer a liderança institucional da área de competência do Departamento, promovendo contatos, relações e articulação com autoridade, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;
- III - Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas ao Departamento, através de orientação, coordenação, controle e avaliação;
- IV - Expedir atos administrativos de sua competência;
- V - Desempenhar outras providências correlatas compatíveis com o seu cargo.

Art. 10 - Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Empreendedorismo, com a criação de 01 (um) cargo de Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Empreendedorismo, 02 (dois) cargos de Assessor Técnico e 02 (dois) cargos de Assessor Especial.

§ 1º - Fica criado o Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, bem como o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, retocando a estrutura da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, transferindo as atribuições afetas ao Desenvolvimento Econômico, bem como os cargos relacionados, para a recém criada Secretaria municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Empreendedorismo.

§ 2º - Fica criado o Departamento de Trabalho e Renda, retocando a estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento Humano, transferindo as atribuições afetas ao Setor de Trabalho, bem como os cargos relacionados, para a recém criada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Empreendedorismo.

§ 3º - Fica criado o Departamento de Empreendedorismo e Economia Criativa, bem como o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Empreendedorismo e Economia Criativa.

§ 4º - São atribuições dos cargos Secretario Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Empreendedorismo:

- I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria;
- II - Formular políticas públicas de desenvolvimento econômico municipal;
- III - Planejar ações voltadas à geração de emprego e renda;
- IV - Coordenar programas de incentivo ao empreendedorismo, comércio, indústria e serviços;
- V - Promover articulação institucional com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil;
- VI - Coordenar programas de qualificação profissional e inclusão produtiva;
- VII - Gerenciar convênios, contratos e parcerias institucionais;
- VIII - Supervisionar a execução orçamentária e administrativa da Secretaria;
- IX - Definir metas, diretrizes e planejamento estratégico da pasta;
- X - Representar oficialmente a Secretaria perante órgãos internos e externos.

§ 5º - São atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:

- I - Desenvolver políticas públicas de incentivo à indústria, comércio e prestação de serviços;
- II - Apoiar ações voltadas ao fortalecimento da economia local;
- III - Promover programas de incentivo à formalização empresarial;
- IV - coordenar ações de apoio ao microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte;
- V - Incentivar a atração de investimentos para o Município;
- VI - Organizar feiras, eventos, fóruns e ações de fomento econômico;
- VII - Articular ações junto a associações comerciais, empresariais e entidades representativas;
- VIII - Coordenar programas de desburocratização e incentivo ao ambiente de negócios;
- IX - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 6º - São atribuições do cargo de Diretor de Departamento de Trabalho e Renda:

- I - Desenvolver políticas públicas de geração de emprego e renda;
- II - Coordenar programas de qualificação e capacitação profissional;
- III - Promover ações de intermediação de mão de obra;
- IV - Desenvolver programas de inclusão produtiva e empregabilidade;
- V - Articular parcerias com instituições de ensino, qualificação e capacitação profissional;
- VI - Coordenar programas voltados ao primeiro emprego e recolocação profissional;
- VII - Promover ações voltadas à economia solidária e empreendedorismo popular;
- VIII - Acompanhar indicadores de empregabilidade e mercado de trabalho municipal;
- IX - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 7º - São atribuições do cargo de Diretor de Departamento de Empreendedorismo e Economia Criativa:

- I - Desenvolver políticas públicas de incentivo ao empreendedorismo;
- II - Promover ações de estímulo à inovação e economia criativa;
- III - Apoiar pequenos empreendedores, startups, artesãos e produtores locais;
- IV - Coordenar programas de incentivo ao empreendedorismo feminino, jovem e social;
- V - Desenvolver ações voltadas à economia digital e novos modelos de negócios;
- VI - Promover capacitações, oficinas, eventos e projetos de inovação;
- VII - Incentivar programas de microcrédito e acesso a linhas de financiamento;
- VIII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 8º - São atribuições do cargo de Assessor Técnico:

- I - assessorar e supervisionar a consolidação da execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da Subsecretaria.
- II - emitir relatório técnico sobre assuntos relacionados à área de atuação;
- III - padronizar e supervisionar o atendimento ofertado aos usuários;
- IV - supervisionar as parcerias e/ou convênios vigentes;
- V - prestar apoio técnico-operacional às atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- VI - executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior

§ 9º - São atribuições do cargo de Assessor Especial:

- I - Elaborar e organizar expedientes, documentos e projetos;
- II - Prestar assessoramento à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência;
- III - Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;
- IV - Supervisionar as atividades dos assessores sob sua responsabilidade;
- V - Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

Art. 11 - Ficam transformados os seguintes cargos atualmente existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

- I - o cargo de Superintendente de Projetos passa a denominar-se Superintendente de Governança e Gestão Estratégica;
- II - o cargo de Diretor do Departamento de Projetos passa a denominar-se Coordenador de Projetos;
- III - 02 (dois) cargos de Coordenador Distrital ficam transformados em:
 - a) 01 (um) cargo de Coordenador de Tecnologia e Inovação;
 - b) 01 (um) cargo de Coordenador de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

§ 1º - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, os seguintes cargos em comissão:

- I - 01 (um) cargo de Superintendente de Governança Digital e Inovação;
- II - 01 (um) cargo de Diretor Administrativo;
- III - 01 (um) cargo de Coordenador de Relações Institucionais;
- IV - 01 (um) cargo de Assessor Técnico Jurídico-Administrativo.

§ 2º - Ficam extintos 03 (três) cargos de Coordenador Distrital, em razão da reorganização administrativa da Secretaria Municipal de Governo.

§ 3º - São atribuições do cargo de Superintendente de Governança Digital e Inovação:

- I – coordenar políticas públicas de inovação, transformação digital e modernização administrativa;
- II – promover ações de governo digital e integração tecnológica entre os órgãos municipais;
- III – supervisionar projetos voltados à inovação tecnológica e melhoria dos serviços públicos;
- IV – acompanhar programas de digitalização de processos administrativos;
- V – fomentar políticas de transparência, eficiência e modernização da gestão pública;
- VI – coordenar iniciativas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados;
- VII – exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

§ 4º - São atribuições do cargo de Superintendente de Governança e Gestão Estratégica:

- I – coordenar o planejamento estratégico institucional da Secretaria;
- II – acompanhar programas, projetos e metas governamentais;
- III – monitorar indicadores de desempenho da gestão pública;
- IV – promover integração entre as Secretarias Municipais para execução de ações estratégicas;
- V – elaborar estudos técnicos voltados ao aprimoramento da governança pública;
- VI – assessorar o Secretário Municipal em assuntos estratégicos e institucionais;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

§ 5º - São atribuições do cargo de Diretor Administrativo:

- I – coordenar as atividades administrativas internas da Secretaria;
- II – supervisionar o fluxo documental, patrimônio e apoio administrativo;
- III – acompanhar a execução administrativa e operacional da pasta;
- IV – auxiliar na gestão de contratos, compras e controle interno administrativo;
- V – supervisionar os servidores vinculados à área administrativa;
- VI – executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

§ 6º - São atribuições do cargo de Coordenador de Tecnologia e Inovação:

- I – apoiar tecnicamente a implementação de soluções tecnológicas no âmbito municipal;
- II – acompanhar sistemas digitais e ferramentas tecnológicas da administração pública;
- III – propor medidas de inovação e modernização dos serviços públicos;
- IV – auxiliar na implantação de sistemas eletrônicos e plataformas digitais;
- V – elaborar relatórios técnicos relacionados à transformação digital;
- VI – desempenhar outras atribuições correlatas.

§ 7º - São atribuições do cargo de Coordenador de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- I – coordenar ações relacionadas à segurança da informação no âmbito da administração municipal;
- II – auxiliar na implementação de políticas de proteção de dados pessoais;
- III – acompanhar procedimentos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- IV – orientar os órgãos municipais quanto às boas práticas de segurança da informação;
- V – identificar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
- VI – elaborar relatórios e recomendações técnicas sobre proteção de dados;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

§ 8º - São atribuições do cargo de Coordenador de Relações Institucionais:

- I – promover a articulação institucional entre o Município e demais órgãos públicos;
- II – auxiliar nas relações governamentais e institucionais da administração municipal;
- III – acompanhar demandas institucionais de interesse do Município;
- IV – prestar apoio na organização de agendas institucionais e eventos oficiais;
- V – promover interlocução entre órgãos da administração pública e entidades externas;
- VI – executar outras atividades correlatas.

§ 9º - São atribuições do cargo de Coordenador de Projetos:

- I – coordenar o acompanhamento técnico de projetos estratégicos da Secretaria;
- II – auxiliar na elaboração, monitoramento e execução de projetos institucionais;
- III – acompanhar cronogramas, metas e resultados dos projetos vinculados à pasta;
- IV – elaborar relatórios técnicos e gerenciais;
- V – prestar apoio técnico às ações de planejamento governamental;
- VI – desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo.

§ 10º - São atribuições do cargo de Assessor Técnico Jurídico-Administrativo:

- I – prestar assessoramento técnico e jurídico-administrativo à Secretaria;
- II – elaborar minutas de atos administrativos, pareceres, estudos e relatórios;
- III – acompanhar procedimentos administrativos e processos internos;
- IV – prestar apoio técnico nas demandas relacionadas à legislação administrativa;
- V – auxiliar na análise de contratos, convênios e instrumentos administrativos;
- VI – desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 12 - Ficam criados, na estrutura administrativa do Município de Araruama, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão e Acompanhamento de Obras da Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- II – 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão e Acompanhamento de Obras da Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 - Compete aos cargos de Superintendente de Gestão e Acompanhamento de Obras:

- I – acompanhar a execução de obras e serviços de engenharia no âmbito da respectiva Secretaria;
- II – atuar como interlocutor entre a Secretaria demandante e a Secretaria Municipal de Obras;
- III – monitorar o cumprimento de cronogramas físicos e financeiros;
- IV – auxiliar na definição de prioridades e planejamento de obras;
- V – acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- VI – subsidiar a Secretaria com informações técnicas e gerenciais relativas às obras;
- VII – comunicar eventuais inconsistências, atrasos ou irregularidades aos órgãos competentes;
- VIII – desempenhar outras atribuições correlatas.

Art. 14 - Fica alterado o vencimento do cargo de subprefeito, passando este a possuir vencimento equivalente ao cargo de superintendente.

Art. 15 - Fica alterado o vencimento do Cargo de subsecretário, passando este a possuir vencimento equivalente a 50% (cinquenta por cento) do subsídio recebido pelo Secretário Municipal, observado o teto constitucional e a legislação vigente.

Art. 16 – Aos ocupantes dos cargos em comissão poderá ser concedida Gratificação de Participação Executiva – GPE, nos termos da legislação municipal vigente.

§1º O limite da GPE para os cargos de Subsecretário fica fixado em até 100% do vencimento do cargo.

§2º Para os demais cargos em comissão permanece aplicável o limite de até 160%, conforme regulamento próprio.

Art. 17 - Fica instituída a padronização dos símbolos dos cargos em comissão do Poder Executivo Municipal, na seguinte forma:

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Secretário Municipal, Chefe de Gabinete e Procurador Geral	SM	13.473,00
Subsecretário, Subprocurador Geral e Tesoureiro da Fazenda	SS	50% do subsídio do secretário municipal
Superintendente, Agente de Contratação, Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, Subprefeitos.	ST	5.000,00
Assessor de Articulação Parlamentar, Assessor de Assuntos Comunitários, Assessor de Assuntos Estratégicos, Assessor de	DAS-1	4.000,00

Comunicação Social, Assessor de Coord. De Arrecadação, Assessor de Coord. de Contabilidade, Assessor de Coord. de Nutrição Escolar, Assessor de Coord. Tributária, Assessor de Coord. Geral, Assessor de Coord. Técnica, Assessor Executivo, Assessor de Imprensa e Publicidade, Assessor de Ouvidoria Geral, Assessor de Projetos Especiais, Assessor de Relações Institucionais.		
Agente de Contratação Auxiliar, Comandante da Guarda Civil, Tesoureiro de Fundos.	DAS-2	3.000,00
Assessor Jurídico, Coordenador Jurídico, Coordenador, Diretor de Departamento, Diretor de Programas, Diretor Operacional, Diretor Técnico, Ouvidor da Saúde, Subcomandante da Guarda Civil	DAS-3	2.000,00
Assessor Técnico, Assessor Técnico Específico,	DAS-4	1.800,00
Assessor Especial, Chefe de Divisão	DAS-5	Salário mínimo vigente

Art. 18 - As Secretarias municipais mencionadas na presente lei, passam a possuir a estrutura mencionada no anexo I.

Art. 19 - As adequações remuneratórias decorrentes da presente Lei Complementar observarão o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único - A eventual readequação das Gratificações de Participação Executiva - GPE deverá observar os limites legais e regulamentares vigentes, vedada a majoração da despesa global com pessoal decorrente exclusivamente da aplicação desta Lei.

Art. 20 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, já existentes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme manifestação da Superintendência de Planejamento.

Art. 21 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, possuindo efeitos a contar de 1º de junho de 2026.

Gabinete da Prefeita, 29 de maio de 2026.



Daniela C. A. Soares
Prefeita

ANEXO I
GABINETE DA PREFEITA - GABIN

- 01 – CHEFE DE GABINETE
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE GABINETE
- 01 – DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 01 – CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 01 – ASSESSOR EXECUTIVO
- 01 – ASSESSOR DE COORDENAÇÃO GERAL
- 01 – ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS
- 01 – ASSESSOR DE PROJETOS DE CULTURA E JUVENTUDE
- 01 – ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
- 01 – ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO PARLAMENTAR
- 01 – ASSESSOR DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
- 01 – ASSESSOR DE OUVIDORIA GERAL
- 01 – ASSESSOR DE COORDENAÇÃO TÉCNICA
- 01 – ASSESSOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
- 01 – SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- 01 – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- 01 – ASSESSOR DE IMPRENSA E PUBLICIDADE
- 01 – DIRETOR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE COMUNICAÇÃO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CERIMONIAL
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE IMPRENSA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE PUBLICIDADE
- 01 – CHEFE DIV. ARQUIVO FOTOGRÁFICO E ÁUDIO VISUAL
- 01 – CHEFE DIV. SONORIZAÇÃO
- 01 – CHEFE DIV. APOIO ADMINISTRATIVO
- 01 – CHEFE DIV. EXPEDIENTE
- 10 – ASSESSOR TÉCNICO
- 10 – ASSESSOR ESPECIAL

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEELIC

- 01 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- 01 – DIRETOR TÉCNICO PRELIMINAR
- 01 – DIRETOR DE COMPRAS
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO
- 02 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO
- 01 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO AUXILIAR
- 01 – SUPERINTENDÊNCIA DE FASE PREPARATÓRIA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE TERMO DE REFERÊNCIA



PROCURADORIA GERAL – PROGE

- 01 – PROCURADOR GERAL
- 01 – ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE
- 01 – SUBPROCURADOR GERAL DE CONTENCIOSO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CONTENCIOSO
- 02 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – SUBPROCURADOR GERAL ADMINISTRATIVO
- 01 – SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
- 01 – COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – DIRETOR DE DEP. ADMINISTRATIVO
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – SUBPROCURADOR GERAL TRIBUTÁRIO E DE DÍVIDA ATIVA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE TRIBUTOS E DE DÍVIDA ATIVA
- 03 – ASSESSOR TÉCNICO

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - SEELA

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO
- 01 – SUPERINTENDENTE DE ESPORTES
- 01 – COORDENADOR DE ESPORTES
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE COMPRAS E CONTRATOS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE EVENTOS NÁUTICOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE DIVULGAÇÃO
- 01 – CHEFE DE DIV. ADMINISTRATIVA
- 04 – ASSESSOR TÉCNICO

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PESCA E PROTEÇÃO ANIMAL – SEAGR

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO
- 01 – DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 01 – CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
- 05 – ASSESSOR TÉCNICO
- 05 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – SUPERINTENDENTE DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
- 01 – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
- 01 – CHEFE DA DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 06 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – CHEFE DE DIVISÃO DO GALPÃO AGROINDUSTRIAL DE SÃO VICENTE
- 01 – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA
- 01 – CHEFE DA DIVISÃO DE APREENSÃO DE ANIMAIS
- 01 – DIRETOR DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES
- 01 – SUPERINTENDENTE DE ABASTECIMENTO E PESCA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE PESCA



- 01 – CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO E BENEFÍCIO
- 01 – CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE ABASTECIMENTO
- 01 – CHEFE DE DIVISÃO DE MERCADOS E FEIRAS LIVRES
- 01 – SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO ANIMAL
- 01 – COORDENADOR DE CONTROLE DE ZOOSE
- 01 – DIRETOR DA CLÍNICA ANIMAL
- 05 – ASSESSOR TÉCNICO
- 05 – ASSESSOR ESPECIAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO
- 01 – SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS
- 03 – ASSESSOR TÉCNICO – Recursos Humanos
- 10 – ASSESSOR TÉCNICO
- 04 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – DIRETOR DO DEP. DE RECURSOS HUMANOS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE ALMOXARIFADO
- 01 – DIRETOR DE DEP. ADMINISTRATIVO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE PATRIMÔNIO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CONTAS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE GESTÃO DE SISTEMA E T.I.
- 01 – CHEFE DA DIV. DE PROTOCOLO GERAL
- 01 – CHEFE DA DIV. DE ARQUIVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC

- 01 – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
- 01 – SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 25 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE ADMINISTRAÇÃO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE COMPRAS E CONTRATOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE RECURSOS HUMANOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ESTATÍSTICA ESCOLAR
- 01 – CHEFE DE DIV. DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE
- 01 – CHEFE DE DIV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 01 – CHEFE DE DIV. DE TRANSPORTE ESCOLAR
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE PATRIMÔNIO
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ALMOXARIFADO
- 01 – ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
- 01 – CHEFE DE DIV. DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
- 01 – SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO
- 01 – DIRETOR DE DEP. PLANEJAMENTO



- 01 – CHEFE DE DIV. DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE ESTATÍSTICAS
- 04 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – SUPERINTENDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 01 – COORDENADOR DE GESTÃO PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE GESTÃO E FINANÇAS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CONTABILIDADE
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE TESOUREARIA
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CONTROLE DO FUNDEB
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CONVÊNIOS
- 01 – SUPERINTENDENTE DE GESTÃO PEDAGÓGICA
- 01 – DIRETOR DO DEP. DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO:
- 01 – CHEFE DE DIV. DE INOVAÇÃO CURRICULAR
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ENSINO À DISTÂNCIA
- 01 – CHEFE DE DIV. DE EDUCAÇÃO INFANTIL
- 01 – CHEFE DE DIV. DE PROJETOS ESPECIAIS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ENSINO FUNDAMENTAL
- 01 – CHEFE DE DIV. DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO CONTINUADA
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL
- 01 – DIRETOR DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL
- 01 – CHEFE DE DIV. DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE
- 01 – CHEFE DE DIV. DE EDUCAÇÃO DO CAMPO
- 01 – CHEFE DE DIV. DE EDUCAÇÃO AFRO/INDÍGENA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE GESTÃO ESCOLAR
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL
- 01 – CHEFE DE DIV. DE APOIO E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO
- 01 – CHEFE DE DIV. DE INTEGRAÇÃO COM A COMUNIDADE
- 01 – CHEFE DE DIV. DE SUPERVISÃO ESCOLAR
- 01 – CHEFE DE DIV. DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL
- 01 – SUBSECRETARIA DE GESTÃO BILÍNGUE
- 01 – COORDENADOR HOTEL ESCOLA
- 01 – DIRETOR DE EDUCAÇÃO EM TURISMO
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO EM TURISMO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE HOTELARIA
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO DE HOTELARIA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE GASTRONOMIA
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO DE GASTRONOMIA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CONFEITARIA
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO DE CONFEITARIA
- 01 – COORDENADOR DE AGRO ESCOLA
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE AGRONOMIA
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO DE AGRONOMIA
- 01 – DIRETOR DE DEP. QUÍMICO
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO QUÍMICO
- 01 – COORDENADOR MILITAR
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE ESPORTE ESCOLAR



- 01 – DIRETOR DE DEP. DE ESPORTE
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE LUTAS MARCIAIS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE FUTEBOL MASCULINO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE FUTEBOL FEMININO
- 10 – ASSESSOR TÉCNICO
- 10 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 - SUBSECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
- 01 - COORDENADOR DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
- 02 - ASSESSOR TÉCNICO.
- 01 - SUPERINTENDENTE DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEPOL

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE ASSIST. SOCIAL
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE HABITAÇÃO
- 10 – ASSESSOR TÉCNICO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DO REFEITÓRIO MUNICIPAL
- 01 – DIRETOR DE DEP. GESTÃO SUAS
- 01 – DIRETOR DE DEP. PROTEÇÃO BÁSICA
- 01 – DIRETOR DE DEP. PROTEÇÃO ESPECIAL
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE SERVIÇO SOCIAL
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE HABITAÇÃO POPULAR
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CEMITÉRIOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CEMITÉRIO DE ARARUAMA
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CEMITÉRIO DE SÃO VICENTE
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CEMITÉRIO DE MORRO GRANDE
- 06 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – CHEFE DE DIV. DE PROGRAMAS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE NÚCLEOS AVANÇADOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE PROJETOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CAPACITAÇÃO TREINAMENTO
- 01 – CHEFE DE DIV. DE PROJETOS HABITACIONAIS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE SELEÇÃO BENEFICIÁRIOS
- 01 – CHEFE DE DIV. DE CASA DE CONVIVÊNCIA
- 01 – CHEFE DE DIV. DO CREAS
- 01 – CHEFE DE DIV. CRAS OUTEIRO
- 01 – CHEFE DE DIV. CRAS MUTIRÃO
- 01 – CHEFE DE DIV. CRAS SÃO VICENTE
- 01 – CHEFE DE DIV. CRAS FAZENDINHA
- 01 – CHEFE DE DIV. CRAS PRAÇA DE BANANEIRAS
- 01 – COORDENADOR DE FUNDOS MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 01 – TESOUREIRO DE FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE CONTABILIDADE
- 01 – SUPERINTENDENTE DA 3ª IDADE
- 01 – COORDENADOR DE MULHER

- 01 – COORDENADOR DE JUVENTUDE
- 01 – COORDENADOR DE 3ª IDADE
- 01 – SUPERINTENDENTE DO CENTRO ESPECIALIZADO EM PESSOAS VULNERÁVEIS
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE PESSOAS VULNERÁVEIS
- 02 – ASSESSOR TÉCNICO
- 07 – ASSESSOR ESPECIAL

SECRETARIA DE TURISMO - SETUR

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO
- 01 – DIRETOR DE COMPRAS E CONTRATOS
- 01 – DIRETOR DE DEP. ADMINISTRATIVO
- 03 – ASSESSOR TÉCNICO
- 08 – ASSESSOR ESPECIAL
- 01 – SUPERINTENDENTE DE TURISMO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE FOMENTO AO TURISMO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE EVENTOS
- 01 – CHEFE DE DIV. ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - SEMDET

- 01 - SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO
- 01 – SUBSECRETÁRIO DE TRABALHO E RENDA
- 02 - ASSESSOR TÉCNICO
- 02 - ASSESSOR ESPECIAL.
- 01 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
- 01 – DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRABALHO E RENDA
- 01 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

- 01 – SECRETÁRIO
- 01 – SUBSECRETÁRIO
- 01 – SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA DIGITAL E INOVAÇÃO
- 01 – DIRETOR ADMINISTRATIVO
- 01 – DIRETOR DE DEP. DE DIVULGAÇÃO
- 01 – COORDENADOR DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
- 01 – COORDENADOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS
- 01 – SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA
- 01 – COORDENADOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
- 01 – COORDENADOR DE PROJETOS
- 01 – ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO



20 – ASSESSOR TÉCNICO
20 – ASSESSOR ESPECIAL

