



LEI COMPLEMENTAR Nº 390, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

ALTERA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, DISPONDO SOBRE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ STOLF, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina,

Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art.1º - A Lei Complementar Municipal nº 283, de 07 de junho de 2017 (Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Eventos), passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

Art.4º. (...)

- IV. Coordenadoria de Esportes;
- V. Coordenadoria de Turismo;
- VI. Coordenadoria de Cultura.

Capítulo IV - Da Coordenadoria de Esportes

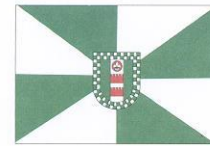
Art. 13.A - A Coordenadoria de Esportes é estrutura dentro da Diretoria de Esportes, dirigida pelo Coordenador de Esportes, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da Diretoria.

Capítulo V - Da Coordenadoria de Turismo

Art. 13.B - A Coordenadoria de Turismo é estrutura dentro da Diretoria de Turismo, dirigida pelo Coordenador de Turismo, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da Diretoria.

Capítulo IV - Da Coordenadoria de Cultura

Art. 13.C - A Coordenadoria de Cultura é estrutura dentro da Diretoria de Cultura, dirigida pelo Coordenador de Cultura, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar as atividades administrativas de coordenação geral da Diretoria.



Art.19.

AGENTE ADMINISTRATIVO – Auxiliar nas atividades de rotinas da Prefeitura; fazer registros funcionais na folha de pagamento; fazer emissão de documentos e guias para pagamentos de tributos e outros; arquivamento de documentos; seleção de novos funcionários e demais atividades inerentes ao setor; planejar e operar o sistema de registros e operações, bem como outros sistemas informatizados, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e retificando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; efetuar processo de recrutamento e seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistências aos servidores; administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho; no desenvolvimento das atividades mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas, realizar demais atividades correlatas ao cargo.

Qualificação Requerida

Ensino médio completo.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS – cabe a responsabilidade de realizar atividades secundárias para a concretização dos fins do órgão em que se encontrar lotado (Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Eventos), cabendo-lhe, dentre outros, realizar serviços manuais, serviços de limpeza, jardinagens, remover resíduos e/ou entulhos de quaisquer espécies; abertura e limpeza de valas, fossas, canais e outros assemelhados, com a colocação de toda a infraestrutura; serviços nas instalações e equipamentos do patrimônio da Secretaria, respondendo por eventual desídia na realização das atividades; zelar pela economia na utilização dos bens, equipamentos e utensílios, respondendo por eventuais desperdícios; armar e desarmar andaimes e outros meios para execução da obra desejada; zelar pela ordem, limpeza, conservação e guarda dos equipamentos, materiais e utensílios; entre outras atividades correlatas decorrentes das atribuições do órgão em que se encontrar lotado.

Qualificação Requerida

Ensino Fundamental Incompleto.

Art.2º - Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 283, de 07 de junho de 2017 (Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Eventos), que passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO I

Nome do Cargo	Número de Cargos	Jornada de Trabalho Semanal	Nível de Referência
Secretário de Esportes, Cultura, Turismo e Eventos	01	40 horas semanais (comissionado)	subsídio fixado em legislação própria
Diretor de Cultura	01	40 horas semanais (comissionado)	45
Diretor de Turismo	01	40 horas semanais (comissionado)	45
Diretor de Esportes	01	40 horas semanais (comissionado)	45
Coordenador de Esportes	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Turismo	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Coordenador de Cultura	01	40 horas semanais (comissionado)	37
Auxiliar Administrativo	04	40	25
Agente Administrativo	02	40	37
Motorista	01	44	22
Servente de Serviços Gerais	02	44	17

Os cargos acima (comissionados, efetivos e também em caso de contratações temporárias) poderão ter reduzidas ou ampliadas sua carga horária semanal mediante ampliação proporcional da remuneração.

Art.3º. As despesas oriundas da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações consignadas no orçamento em vigência.

Art.4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário, convalidados os atos até então praticados.

Rio dos Cedros, em 25 de fevereiro de 2025.

JORGE LUIZ STOLF
Prefeito de Rio dos Cedros

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada e publicada na forma regulamentar em 25 de fevereiro de 2025.

Margaret Silvia Gretter
Diretora de Gabinete