

**LEI MUNICIPAL Nº 1699/2025
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.****ALTERA O ART. 36º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.268/2018 E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Sr. Gilmar Laurindo Bellini, Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Incra aprovou o Projeto de Lei do Executivo nº 47/2025, e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica alterado o artigo 36 da Lei Municipal nº 1268/2018 adequando a nomenclatura do cargo de Setor de Contabilidade para Coordenador de Contabilidade e cria o cargo de Coordenador de Proteção e Defesa Civil, passando a vigorar conforme segue:

“Art. 36. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, com denominação, número de cargos e padrão de vencimentos e coeficiente de multiplicação, fica assim constituído:

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	COEFICIENTE		LOCAL DE LOTAÇÃO
			CC	FC	
01	Assessor de Planejamento e Orçamento	04	4,50	3,00	Secretaria de Administração e Planejamento
01	Assessor de Planejamento Urbanístico	05	6,00	3,50	Secretaria de Desenvolvimento e Obras
01	Assessor de Compras e Contratações	04	4,50	3,50	Secretaria de Finanças
01	Assessor de Comunicação	04	4,50	3,00	Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito
01	Assessor Jurídico Licitações e Contratos	07	7,00	3,50	
01	Assessor Jurídico 40hs	06	10	5,5	
01	Assessor do Gabinete do Prefeito	04	4,50	3,00	
01	Diretor da Junta Militar	01	1,70	0,85	
07	COORDENADOR				
	Coordenador Administrativo	03	3,20	1,65	Secretaria de Administração
	Coordenador Geral de Programas de Saúde	03	3,20	1,65	Secretaria de Saúde
	Coordenador de Projetos e Programas	03	3,20	1,65	Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo



	Coordenador de Esportes e Lazer	03	3,20	1,65	
	Coordenador de Projetos e Programas	03	3,20	1,65	Secretaria de Assistência Social e Habitação
	Coordenador de Contabilidade	03	3,20	1,65	Secretaria de Finanças
	Coordenador de Proteção e Defesa Civil	03	3,20	1,65	Gabinete do Prefeito
31	CHEFE DE SETOR				
	Setor de Protocolo e Recepção	02	2,50	1,25	Secretaria de Administração
	Setor de Controle de Frotas	02	2,50	1,25	
	Setor de Patrimônio	02	2,50	1,25	
	Setor de Limpeza de Prédios Públicos	02	2,50	1,25	
	Setor de Arquivo, Almojarifado e Estoque	02	2,50	1,25	
	Setor de Licitações	02	2,50	1,25	Secretaria de Finanças
	Setor de Tesouraria	02	2,50	1,25	
	Setor de Receita e Transferência	02	2,50	1,25	
	Setor de Cadastro Imobiliário	02	2,50	1,25	
	Setor de Fiscalização	02	2,50	1,25	
	Setor de Indústria	02	2,50	1,25	Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente
	Setor de Desenvolvimento Animal	02	2,50	1,25	
	Setor de Comércio	02	2,50	1,25	
	Setor de Saneamento Básico	02	2,50	1,25	
	Setor de Inspeção de Saúde	02	2,50	1,25	Secretaria de Saúde
	Setor de Consultas, Exames	02	2,50	1,25	
	Setor de Medicamentos E Materiais	02	2,50	1,25	
	Setor de Transportes	02	2,50	1,25	
	Setor de Inclusão Social	02	2,50	1,25	Secretaria de Assistência Social e Habitação
	Setor de Ação Social e	02	2,50	1,25	



	Habitação				Secretaria de Desenvolvimento e Obras
	Setor de Políticas Públicas	02	2,50	1,25	
	Setor de Trânsito e Transporte - JARI	02	2,50	1,25	
	Setor de Obras, Manutenção e Serviços Públicos	02	2,50	1,25	
	Setor de Estradas, Ponte e Bueiros	02	2,50	1,25	
	Setor de Cemitério	02	2,50	1,25	
	Setor de Jardinagem e Embelezamento dos Pátios Públicos	02	2,50	1,25	Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
	Setor De Transporte Escolar	02	2,50	1,25	
	Setor de Turismo	02	2,50	1,25	
	Setor de Alimentação Escolar	02	2,50	1,25	
08	CHEFE DE DEPARTAMENTO				
	Departamento de Gestão de Pessoal	03	3,20	1,65	Secretaria de Administração e Planejamento
	Departamento de Desenvolvimento Rural	03	3,20	1,65	Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente
	Departamento de Meio Ambiente e Fiscalização	03	3,20	1,65	
	Departamento de Veículos e Máquinas Rodoviárias	03	3,20	1,65	Secretaria de Desenvolvimento e Obras
	Departamento de Obras e Manutenção da Zona Urbana	03	3,20	1,65	
	Departamento de Obras e Manutenção Da Zona Rural	03	3,20	1,65	
	Departamento de Cultura	03	3,20	1,65	Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
	Departamento de Gestão de Saúde	03	3,20	1,65	Secretaria de Saúde
07	CHEFE DE EQUIPE				
	Equipe dos Zeladores	01	1,70	0,85	Secretaria de



					Administração e Planejamento
	Equipe da Patrulha Agrícola	01	1,70	0,85	Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente
	Equipe de Limpeza Urbana	01	1,70	0,85	Secretaria de Desenvolvimento e Obras
	Equipe de Serviços Rurais	01	1,70	0,85	
	Equipe de Limpeza das Escolas Municipais	01	1,70	0,85	Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
	Equipe de Limpeza e Higienização	01	1,70	0,85	Secretaria de Saúde
	Equipe de Oficinas	01	1,70	0,85	Secretaria de Assistência Social e Meio Ambiente
07	SECRETÁRIOS	SUBSÍDIO			

§ 1º É parte integrante desta Lei o Anexo II, que dispõe sobre as especificações dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança, previstos no "caput", tais como denominação, funções, atribuições, carga horária e forma de provimento, os quais só poderão ser alterados por Lei de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Fica os cargos em comissão sujeito ao controle do registro ponto, exceto os que desenvolvem atividades fora do âmbito e jornada normal de trabalho, devendo ser comprovado por relatório e/ou controle de presença de atividades de jornada desenvolvidas no período.

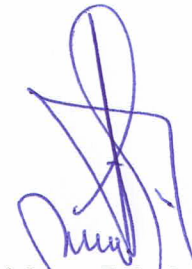
§ 3º Havendo necessidade e interesse público poderá haver redução da jornada de trabalho dos cargos em comissão de 40 horas semanais para 20 horas semanais, havendo o desconto do salário na mesma proporção."

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.


Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito, 17 de dezembro de 2025.


Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de
Administração e Planejamento



ANEXO II

Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança

COORDENADOR DE CONTABILIDADE

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES: Exercer a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários; propor e acompanhar as metas fiscais para fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias; desenvolver o cumprimento da legislação pertinente para empenho e liquidação da despesa pública; organizar de forma sistêmica a administração orçamentária e financeira; promover o registro completo do patrimônio municipal; elaborar relatórios e demais registros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Examinar empenhos de despesas, verificando a correta classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias, na ausência do contador; Acompanhar e prestar suporte à contabilidade no atendimento das obrigações fiscais e entregas legais pertinentes. Manter os registros de acordo com o plano de contas aplicado ao setor público; exercer outras tarefas e competências inerentes a sua área de atuação, acompanhar as conciliações bancárias, controlar as atividades do setor de Contabilidade e da Tesouraria; emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária Semanal: 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede do Município;
- c) Apresentação: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: Nomeação do Chefe do Poder Executivo.

COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e gerenciar as ações municipais de proteção e defesa civil, em articulação com os órgãos estaduais e federais, promovendo a participação comunitária no planejamento, resposta e reconstrução em desastres. Capacitar recursos humanos, fomentar o voluntariado, realizar simulados e elaborar planos de contingência e de ação anual. Promover a inclusão dos princípios de defesa civil no ensino municipal, vistoriar áreas de risco, planejar intervenções preventivas, evacuações e abrigos temporários. Manter comunicação com os sistemas estadual e federal, avaliar danos, propor decretos de emergência ou calamidade, coordenar logística de suprimentos e ações de reconstrução. Atuar nos sistemas de monitoramento, alerta e comando operacional, participar de planos de apoio mútuo e executar demais atribuições relacionadas às diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: Semanal: 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede do Município;
- c) Apresentação: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: Nomeação do Chefe do Poder Executivo.