



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

LEI Nº 626 DE 12 DE JANEIRO DE 2009.

PUBLICADO NO

E.R.J

Em:

14/01/09

Diário

Altera a Lei 79 de 25 de janeiro de 1995, - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN – PARTE I – CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Quadro Permanente de Cargos dos Servidores do Município de Comendador Gasparian, criado pela Lei nº 079 de 25 de janeiro de 1995, em seu anexo I, Parte I – Cargos de Provimento em Comissão, Grupo I, Direção e Assessoramento Superiores, passa a ter a seguinte denominação: ANEXO I, PARTE I – Cargos de Provimento em Comissão, GRUPO I, CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, símbolo e nível CDA (Cargo de Direção e Assessoramento), passando a ter a seguinte composição e vencimentos:

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

A – PARTE I – Cargos de Provimento em Comissão

A 1 – GRUPO I – Cargo de Direção e Assessoramento – CDA

NÍVEL	VENCIMENTO
CDA - 5	De iniciativa da Câmara Municipal
CDA - 4 A	R\$ 2.500,00
CDA - 4	R\$ 1.850,00
CDA - 3	R\$ 1.130,00
CDA - 2	R\$ 800,00
CDA - 1	R\$ 520,00



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

a) No âmbito do Gabinete do Prefeito:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Jurídico	CDA 4
03	Coordenador Financeiro	CDA 4
01	Coordenador de Divulgação	CDA 4
01	Coordenador de Licitações e Contratos	CDA 4
01	Coordenador de Planejamento e Projetos	CDA 4
01	Assessor Especial de Assuntos Estratégicos	CDA 4
02	Assessor de Projetos	CDA 3
01	Oficial de Gabinete	CDA 3
01	Assessor de Divulgação	CDA 3
02	Assessor de Compras e Licitação	CDA 2
01	Assessor de Licitações e Contratos	CDA 2
02	Assessor Distrital	CDA 2
02	Assessor de Gabinete	CDA 2
01	Assessor Adjunto de Gabinete	CDA 1

b) No âmbito da Secretaria de Serviços Públicos:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Geral de Defesa Civil	CDA 4
01	Coordenador de Serviços Públicos	CDA 4
01	Assessor de Meio Ambiente e Agricultura	CDA 3
02	Assessor de Controle de Pessoal	CDA 2
01	Assessor Adjunto de Controle de Dados da Defesa Civil	CDA 2
01	Administrador de Cemitério	CDA 1
02	Controlador de Veículos	CDA 1
05	Assessor Adjunto de Vigilância Ambiental	CDA 1



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

c) No âmbito da Secretaria de Saúde:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Subsecretário de Saúde	CDA - 4 A
01	Coordenador de Saúde Mental	CDA 4
01	Coordenador de PSF e Atenção Básica	CDA 4
01	Coordenador da Epideomologia	CDA 4
01	Coordenador de Planejamento e Programas	CDA 4
01	Coordenador Odontológico	CDA 4
01	Coordenador Médico	CDA 4
01	Assessor de UBS e Gestão de RH	CDA 3
01	Assessor de Vigilância Sanitária	CDA 3
01	Responsável Técnico de Farmácia	CDA 3
01	Assessor Especial de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	CDA 3
01	Controlador de Frota	CDA 2
01	Assessor de Compras	CDA 2
01	Assessor de Controle Farmácia	CDA 2
01	Assessor de Controle de Endemias e Zoonoses	CDA 2
02	Assessor Adjunto de Controle de Medicamentos	CDA 1

d) No âmbito da Controladoria Geral:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Assessor de Prestação de Contas de Convênios, Programas e Fundos	CDA 3
03	Assessor Adjunto de Controle Orçamentário	CDA 2



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

e) No âmbito da Secretaria de Administração:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Chefe do Departamento da Folha de Pagamento	CDA 4
01	Chefe do Departamento de Patrimônio	CDA 3
01	Chefe do Almoxarifado Geral	CDA 3
01	Chefe do Departamento de Pessoal	CDA 3
01	Assessor Adjunto Departamento de Patrimônio	CDA 1
01	Assessor Adjunto do Almoxarifado Geral	CDA 1

f) No âmbito da Secretaria de Transporte:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador de Transporte	CDA 4
02	Assessor de Controle de Frota	CDA 2
01	Assessor Adjunto de Controle de Compras	CDA 1
01	Assessor Adjunto de Controle de Pessoal	CDA 1
01	Controlador de Manutenção de Frota	CDA 1

g) No âmbito da Secretaria de Obras:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Técnico de Obras e Projetos	CDA 4
01	Coordenador Licenças e Processos	CDA 4
01	Coordenador de Serviços de Água	CDA 4
01	Assessor Adjunto de Controle de Pessoal	CDA 2
01	Assessor Adjunto de controle de licenças e processos	CDA 1
02	Assessor Adjunto de controle de lançamentos do serviço de água	CDA 1
01	Assessor Adjunto de Serviços de Água	CDA 1



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

h) No âmbito da Secretaria de Esportes e Lazer:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Geral	CDA 4
02	Assessor Especial de Esportes e Lazer	CDA 2
01	Assessor Especial de Turismo	CDA 2
04	Assessor Adjunto de Controle de Atividades	CDA 1

i) No âmbito da Secretaria de Educação:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Financeiro	CDA 4
01	Coordenador Educacional	CDA 4
01	Coordenador de Censo Escolar e de Frequência	CDA 4
01	Coordenador de Compras e de Merenda Escolar	CDA 4
01	Assessor Especial de Cultura	CDA 3
01	Assessor Especial de Nutrição	CDA 3
01	Assessor de Controle de Pessoal	CDA 2
05	Assessor Adjunto de Disciplina	CDA 1
02	Assessor Adjunto de Atividades Infantis	CDA 1

j) No âmbito da Secretaria de Assistência Social:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador de Programas e Convênios	CDA 4
01	Assessor Geral Especial	CDA 4
01	Assessor de Controle Financeiro de Convênios, Projetos e de Pessoal	CDA 3
01	Assessor Adjunto de Assistência Social	CDA 1
01	Assessor Adjunto de Controle de Compras	CDA 1
03	Assessor Adjunto de Atividades Sociais	CDA 1



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

k) No âmbito da Secretaria de Indústria e Comércio:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Assessor de Contratos e Convênios	CDA 2
01	Assessor de Apoio ao Emprego	CDA 2

l) No âmbito da Secretaria de Fazenda:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
01	Coordenador Financeiro	CDA 4
01	Chefe da Contabilidade	CDA 3
01	Chefe de Tesouraria	CDA 3
03	Assessor Adjunto de Tesouraria e Contabilidade	CDA 1

m) No âmbito da Secretaria de Governo:

QUANTIDADE DE CARGOS	CARGO	NÍVEL
02	Assessor de Projetos Especiais	CDA 2

PARÁGRAFO ÚNICO – Os níveis acima sofrerão reajustes nos mesmos índices praticados na data base para aumento do funcionalismo municipal.

Art. 2º - Os cargos de Agentes Políticos, ocupados pelo Chefe de Gabinete, Procurador Geral e pelos Secretários passam a fazer parte do Quadro Permanente de Pessoal, Cargos em Comissão, Direção e Assessoramento Superior, Nível CDA- 5 cuja remuneração, será fixada anualmente por iniciativa da Câmara Municipal, sofrendo os reajustes que forem definidos na data base de todo o funcionalismo municipal.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Art. 3º - Competem aos cargos criados no artigo 1º:

Coordenador Jurídico do Gabinete:

Coordenar e assessorar o Prefeito e o Chefe de Gabinete em todos os procedimentos técnicos, processuais e judiciais, classificar os documentos oficiais oriundos de órgãos judiciais e normativos, elaborar leis, decretos-lei e outros instrumentos normatizadores.

Coordenador Financeiro do Gabinete do Prefeito:

Coordenar e assessorar o Prefeito e o Chefe de Gabinete nos atos pertinentes à execução orçamentária, verificar a execução das prestações de contas financeiras dos convênios, programas, projetos e fundos, providenciar junto às Secretarias os procedimentos necessários para a prestação de contas dos mesmos e providenciar a expedição de certidões negativas necessárias para o Município efetuar convênios, programas, fundos e projetos.

Coordenador de Divulgação

Coordenar as atividades inerentes à divulgação dos atos do governo.

Coordenador de Licitações e Contratos

Ficará responsável pela confecção dos contratos e pelas licitações, bem como, no cumprimento dos aspectos legais inerentes à licitações.

Assessor Especial de Assuntos Estratégicos

Assessorar o Prefeito nas estratégias de integração dos atos do governo na esfera estadual e federal.

Coordenador de Planejamento e Projetos

Gerir e coordenar os atos relacionados à implantação e planejamentos estratégicos na área de projetos a serem propostos a nível de



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

governo federal e estadual. Coordenar as atividades ligadas as secretarias cuja finalidade seja a de atendimento a liberações de projetos especiais.

Assessor de Projetos do Gabinete do Prefeito

Assessorar os trabalhos necessários para a elaboração de projetos a serem apresentados aos vários órgãos federais ou estaduais.

Oficial de Gabinete:

Gerir e zelar pela correspondência do Prefeito, recebida e expedida; cuidar do arquivo de documentos do Gabinete; supervisionar a limpeza das instalações do Gabinete do Prefeito e efetuar os serviços externos.

Assessor de Divulgação

Assessorar o Coordenador de Divulgação nos trabalhos de implantação dos periódicos e atos oficiais do governo.

Assessor de Compras e Licitações:

Assessorar as diversas Secretarias em suas necessidades de materiais de consumo, encaminhando os pedidos aprovados para o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos (DELICAD) e acompanhar a permanência de estoque mínimo de cada produto, elaborando estatísticas de consumo, por produto e por setor.

Assessor de Licitações e Contratos

Assessorar o Coordenador de Licitações e Contratos em todos os atos do Departamento de Licitações e Contratos.

Assessor Distrital

Assessorar o Prefeito no contato com os Distritos, mantendo uma boa relação com os moradores, permeando as necessidades mais urgentes do



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

local, ouvindo a comunidade dos Distritos e registrando as prioridades apontadas para que sejam levadas ao conhecimento do Prefeito.

Assessor de Gabinete:

Assessorar diretamente o Prefeito em seus contatos externos, com a comunidade e com os órgãos estaduais. Assessorar os diversos setores ligados ao Gabinete em suas necessidades de materiais de consumo, encaminhando os pedidos aprovados para o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos (DELICAD) e acompanhar a permanência de estoque mínimo de cada produto, elaborando estatísticas de consumo, por produto e por setor.

Assessor Adjunto (Gabinete do Prefeito)

Ficará responsável pelo atendimento secundário no Gabinete do Prefeito, assessorará os Assessores Jurídicos e Financeiros nas atividades que envolvam procedimentos de formalização de processos administrativos.

Coordenador Geral de Defesa Civil:

Gerir, coordenar e cumprir as metas de prevenção e as determinações previstas em Lei Federal, Estadual e Municipal relacionadas à Defesa Civil.

Coordenador de Serviços Públicos:

Coordenar o pessoal, a distribuição de tarefas e o Secretário de Serviços Públicos diretamente.

Assessor de Meio Ambiente e Agricultura:

Fazer cumprir as leis de preservação do meio ambiente, elaborar planos para desenvolvimento da agricultura local, bem como, intensificar os



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

trabalhos de conscientização da população. Terá o apoio direto do Setor de Fiscalização do Município.

Assessor de Controle de Pessoal (Sec. Serviços Públicos):

Controlar no âmbito da Secretaria o ponto e a assiduidade do funcionário, mantendo o Secretário devidamente informado.

Assessor Adjunto de Controle de Dados da Defesa Civil:

Auxiliar o Assessor da Defesa Civil em tudo que for necessário.

Administrador de Cemitério:

Auxiliar o Secretário de Serviços Públicos na supervisão da administração dos cemitérios municipais.

Controlador de Veículos (Sec. Serviços Públicos):

Assistir as Secretarias que possuam frotas de veículos, na distribuição das tarefas dos motoristas e na execução do controle de entrada e saída dos mesmos.

Assessor Adjunto de Vigilância Ambiental:

Assistir e assessorar o Coordenador de Meio Ambiente nas tarefas de cumprimento das leis de preservação do meio ambiente, bem como, intensificar os trabalhos de conscientização da população.

Subsecretário de Saúde

Gerir em conjunto com o Secretário de Saúde as atividades da saúde. Responder diretamente na ausência do Município do Secretário de Saúde.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Coordenador de Saúde Mental

Coordenar e assessorar o Secretário de Saúde nos programas e convênio ligados à área de saúde mental.

Coordenador PSF e da Atenção Básica:

Coordenar os trabalhos dos Postos de Saúde de Família, mantendo o Secretário de Saúde informado de todos os trabalhos executados no PSF e coordenar todos os atos necessários para cumprimento da atenção Básica.

Coordenador de Epideomologia:

Coordenar os trabalhos dos agentes Endêmicos e praticar todo e qualquer ato relativo a controle de zoonoses, prestar esclarecimentos aos órgãos conveniados, manter as estatísticas obrigatórias devidamente informadas ao Ministério da Saúde e aos Órgãos Estaduais.

Coordenador de Planejamento e Programas (Sec. De Saúde):

Coordenar os trabalhos ligados à implantação e execução de programas da Secretaria de Saúde.

Coordenador Odontológico:

Coordenar a área odontológica e orientar os profissionais da área para o cumprimento das metas comprometidas do Município.

Coordenador Médico:

Coordenar os trabalhos dos médicos e manter o Secretário de Saúde informado sobre as reais condições da saúde no Município.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Assessor de USB e de Gestão de RH:

Assessorar os trabalhos das Unidades de Saúde Básica Municipal, mantendo o Secretário de Saúde informado de todos os procedimentos ali praticados.

Assessor de Vigilância Sanitária:

Assessorar e responder por procedimentos necessários relacionados à vigilância sanitária e de controles nas áreas de veterinária.

Responsável Técnico de Farmácia

Responder por todos os atos pertinentes à responsabilidade farmacêutica.

Assessor Especial de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria (Sec. Saúde):

Controlar, fazer a avaliação, providenciar a regulação, providenciar a execução de diversos convênios estaduais e federais e prestar as devidas contas aos entes conveniados.

Controlador de Frota da Saúde:

Coordenar os motoristas e os veículos da saúde que prestam atendimento aos pacientes e manter informado o setor de manutenção de veículos oficiais das condições dos mesmos.

Assessor de Compras Saúde:

Assessorar o Secretário de Saúde nos diversos setores da Secretaria de Saúde em suas necessidades de materiais de consumo, medicamentos, encaminhando os pedidos aprovados para o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos (DELICAD) e acompanhar a permanência de



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

estoque mínimo de cada produto, elaborando estatísticas de consumo, por produto e por setor.

Assessor de Controle de Farmácia:

Assessorar e auxiliar na distribuição e controle de estoque dos diversos medicamentos nas farmácias do Posto de Saúde e dos Postos de Saúde da Família.

Assessor de Controle de Endemias e Zoonoses

Assessorar e executar as ações necessárias para o total controle de Endemias, desenvolvendo programas e projetos.

Assessor Adjunto de Controle de Medicamentos:

Assistir o Coordenador de Compras da Saúde e cuidar dos atos administrativos pertinentes ao controle de medicamentos.

Assessor de Prestação de Contas de Convênios, Programas e Fundos

Assessorar as ações necessárias para a fiel prestação de contas de convênios, programas e projetos, fiscalizando e assessorando o fechamento financeiro.

Assessor Adjunto de Controle Orçamentário:

Assessorar o Controlador Geral no controle orçamentário de convênios, programas e fundos (estadual e federal).

Chefe do Departamento da Folha de Pagamento:

Chefiar todos os atos praticados para a confecção da folha de pagamento e na emissão de relatórios pertinentes à mesma.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Chefe do Departamento de Patrimônio:

Chefiar o Departamento, respondendo por todos os atos normativos e legais que envolvem o mesmo, inclusive pelo cumprimento das prestações contas junto ao TCE.

Chefe do Almoxarifado Geral:

Chefiar o Almoxarifado Geral, respondendo por todos os atos normativos e legais que envolvem o mesmo, inclusive pelo cumprimento das prestações contas junto ao TCE.

Chefe do Departamento de Pessoal:

Chefiar o Departamento de Pessoal respondendo por todos os atos inerentes ao andamento do Setor, inclusive, os lançamentos obrigatórios exigidos pelo TCE, bem como, responder os questionamentos do mesmo. Acompanhar os lançamentos na folha de pagamento e praticar os atos de controle do Departamento Pessoal.

Assessor Adjunto do Departamento de Patrimônio:

Assessorar o Chefe do Departamento de Patrimônio, ajudando-o no controle patrimonial e dos levantamentos físicos de materiais permanentes.

Assessor Adjunto do Almoxarifado Geral:

Assessorar o Chefe do Almoxarifado Geral, ajudando-o no controle de registros dos bens.

Coordenador de Transportes:

Coordenar os motoristas e a frota de veículos do Município ou em cada Secretaria, zelando, em todos os sentidos, pela manutenção de uma frota capaz de atender as necessidades imediatas do Município.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Assessor de Controle de Frota (Secretaria de Transportes):

Assessorar as Secretarias que possuam frotas de veículos, no sentido de manter os Secretários devidamente informados sobre os aspectos administrativos e legais de utilização de veículo oficial, controlar a liberação e o consumo de combustível

Assessor Adjunto de Controle de Compras (Secretaria de Transportes):

Assessorar as Secretarias que possuam frotas de veículos, no sentido de manter os Secretários devidamente informados as necessidades de compras de materiais de reposição para os veículos.

Assessor Adjunto de Controle de Pessoal (Secretaria de Transportes):

Assistir o Secretário e Coordenadores nas tarefas de distribuição de pessoal, controlar a assiduidade dos mesmos ao serviço e na execução dos trabalhos.

Controlador de Manutenção de Frota (Secretaria de Transportes)

Controlar as fichas de manutenção de veículos, mantendo-os devidamente aptos para a utilização, informar o Secretário de Transportes das necessidades de manutenção e dos serviços a serem executados.

Coordenador Técnico de Obras e Projetos:

Coordenar e assessorar o Secretário de Obras em todas as Obras realizadas no Município e providenciar a execução de plantas necessárias para a realização de convênios e projetos.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Coordenador de Licenças e Processos:

Coordenar os procedimentos necessários para o licenciamento de obras e na abertura de processos administrativos.

Coordenador de Serviços de Água:

Coordenar o Departamento de Água em todas as suas necessidades.

Assessor Adjunto de Controle de Pessoal da Secretaria de Obras:

Assessorar o Secretário de Obras no controle e distribuição de pessoal nas obras.

Assessor Adjunto de Controle de Licenças e Processos:

Assessorar o Secretário de Obras e o Coordenador Licenças e Processos em todos os procedimentos necessários para o licenciamento de obras e na abertura de processos administrativos.

Assessor Adjunto de Controle dos Lançamentos do Serviço de Água:

Assistir o Coordenador do Serviço de Água no que for necessário e efetuar os lançamentos de todos os usuários do serviço de água do Município.

Assessor Adjunto de Serviços de Água:

Assistir o Assessor do Serviço de Água na execução dos serviços necessários para a regularidade do abastecimento.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Coordenador Geral da Secretaria de Esporte e Lazer:

Coordenar todos os seguimentos inerentes ao esporte, laser e turismo no Município, implantando projetos e zelando pelos procedimentos de implementação de esportes nas comunidades.

Assessor Especial de Esportes e Lazer:

Assessorar o Secretário de Esporte, Lazer em todos os seguimentos inerentes ao esporte e lazer no Município.

Assessor Especial de Turismo

Assessorar o Coordenador de Esportes no desenvolvimento de projetos e eventos que visem o incentivo ao turismo local.

Assessor Adjunto de Controle de Atividades (Sec. de Esportes e Lazer):

Praticar, através de supervisão superior, atos inerentes à certames e de educação física no Município, implantando projetos e zelando pelos procedimentos de implementação de esportes e atividades físicas comunitárias.

Coordenador Financeiro da Secretaria de Educação:

Coordenar o controle financeiro de todos os fundos, programas, convênios e projetos, principalmente o FUNDEB.

Coordenador Educacional:

Coordenar os trabalhos inerentes aos procedimentos educacionais em conjunto com os profissionais de ensino, assessorar o Secretário de Educação nas tarefas de execução das Diretrizes Básicas da Educação.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Coordenador de Censo e de Frequência Escolar

Coordenar os trabalhos pertinentes ao censo e a frequência escolar.

Coordenador de Compras e de Merenda Escolar

Coordenar e assessorar o Secretário de Educação nas compras de materiais e merenda necessários para o bom andamento da Secretaria.

Assessor Especial de Cultura:

Assessorar o Secretário em todos os seguimentos inerentes à Cultura no Município, implantando projetos e zelando pelos bens históricos existentes.

Assessor Especial de Nutrição (Sec. de Educação):

Planejar todo o trabalho nutricional da Secretaria de Educação.

Assessor de Controle de Pessoal (Sec. De Educação):

Assessorar e controlar no âmbito da Secretaria na execução do controle de pessoal lotado nos programas e convênios celebrados.

Assessor Adjunto de Disciplina (Sec. de Educação):

Assessorar os profissionais de ensino e chefes de disciplina nos contatos diretos entre aluno, pais de aluno e professores, visando a boa relação entre as partes e zelando pela assiduidade dos alunos nas aulas.

Assessor Adjunto de Atividades Infantis (Sec. De Educação):



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Zelar pelo bom andamento dos trabalhos nas unidades pertinentes e mantendo o seu superior hierárquico informado das atividades praticadas diariamente.

Coordenador de Programas e Convênios (Sec. Assistência Social):

Coordenar a execução dos programas e convênios celebrados no âmbito das Secretarias, zelando pelo bom andamento dos mesmos e exigindo a regular prestação de contas.

Assessor Geral Especial (Sec. Assistência Social):

Assessorar tecnicamente o Secretário de Assistência Social na implantação de todos os programas e convênios a serem executados no âmbito da Secretaria.

Assessor de Controle Financeiro de Programas, Convênios e Projetos (Sec. Assistência Social):

Assessorar as Secretarias na execução financeira dos programas e convênios celebrados, zelando pelo bom andamento dos mesmos e providenciando toda a documentação necessária para a regular prestação de contas.

Assessor Adjunto de Assistência Social (Sec. Assistência Social):

Assessorar o Secretário e o Coordenador de Assistência Social em todas as atividades inerentes à Assistência Social e na implantação de projetos, programas e convênios.

Assessor de Compras (Sec. de Assistência Social)

Providenciar e assessorar o Secretário de Educação nas compras de produtos e materiais necessários para o bom andamento da Secretaria.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Assessor Adjunto de Atividades Sociais (Sec. Assistência Social:

Assistir o Coordenador de Assistência Social nas atividades da Secretaria, junto às comunidades.

Assessor de Contratos e Convênios da Secretaria de Indústria e Comércio:

Assessorar na elaboração de contratos e convênios.

Assessor de Apoio ao Emprego (Sec. De Indústria e Comércio):

Implantar o serviço de apoio ao emprego, criando mecanismos que possam manter um cadastro de solicitações de empregos, tanto das empresas quanto de profissionais que estejam fora do mercado de trabalho. Criar mecanismos para implantação do ensino técnico profissionalizante no Município.

Coordenador Financeiro da Secretaria de Fazenda:

Coordenar as movimentações financeiras da Secretaria, assessorando o Secretário no acompanhamento da execução orçamentária.

Chefe da Contabilidade da Secretaria de Fazenda:

Chefiar e executar as funções pertinentes a Contabilidade.

Chefe da Tesouraria da Secretaria de Fazenda:

Chefiar e executar as funções pertinentes a Tesouraria, nas movimentações financeiras, as conciliações bancárias e os fechamentos inerentes à contabilidade.



Município de Comendador Levy Gasparian

Av. Vereador Jose Francisco Xavier, 01, CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51 Inscrição Estadual: Isenta

TEL:2254-1105 – FAX: 2254-1106 - Comendador Levy Gasparian - RJ

Assessor Adjunto de Tesouraria e Contabilidade:

Assessorar o Chefe da Tesouraria nas tarefas inerentes à Tesouraria.

Assessor de Projetos Especiais (Secretaria de Governo):

Assessorar o Secretário de Governo na elaboração de projetos especiais e nas tarefas técnicas inerentes à Secretaria.

Art. 4º – O artigo 6º da Lei 079 de 25 de janeiro de 1995, passa a vigor com a seguinte redação:

“...Art. 6º – O Grupo I, denominado CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, símbolo e nível CDA – Cargo de Direção e Assessoramento, será constituído de cargos de provimento em comissão, preenchidos pelo critério da confiança, por designação e nomeação do Chefe do Executivo Municipal...” (NR)

Art. 5º - As despesa decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 6º - Ficam extintos os cargos em comissão criados pela Lei 79 de 25 de janeiro de 1995, constantes do QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN – PARTE I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GRUPO I DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR, mantendo os direitos àqueles servidores que legalmente se beneficiaram de dispositivos legais que garantam o recebimento de incorporações, desde que não exista nenhum impedimento legal para a incorporação.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cláudio Mannarino
Prefeito