



**Lei Complementar nº 411
de 03 de novembro de 2025.**

Altera os Anexos V, VII, IX e X da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração, que dispõe sobre a organização administrativa e a implantação do Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, e dá outras providências.

A **Prefeita do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber** que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ela promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. - O Anexo V da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração, que trata do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta, passa a vigorar conforme a redação do **ANEXO 1** desta Lei Complementar.

Art. 2º. - Ficam acrescidas ao Anexo VII da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração, que trata do Quadro de Descrição das Funções dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta, as informações constantes do **ANEXO 2** desta Lei Complementar.

Art. 3º. - O Anexo IX da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração, que trata do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Indireta, passa a vigorar conforme a redação do **ANEXO 3** desta Lei Complementar.

Art. 4º. - Ficam acrescidas ao Anexo X da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração, que trata do Quadro de Descrição das Funções dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Indireta, as informações constantes do **ANEXO 4** desta Lei Complementar.

continua



Art. 5º. - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar nº 376, de 14 de dezembro de 2023, com posterior alteração.

Art. 6º. - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 7º. - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de novembro de 2025, 127 do Distrito e 78 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 03 de novembro de 2025.

Mayara Rampó
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania



ANEXO 1

ANEXO V					
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS-SP					
SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N. VAGAS	REFERÊNCIA	PROVIMENTO	NATUREZA
GABINETE	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	6	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR EXECUTIVO	3	A1	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	3	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE CONTROLE GERAL	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	OUVIDOR	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N. VAGAS	REFERÊNCIA	PROVIMENTO	NATUREZA
	ASSESSOR DE GABINETE	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE DÍVIDA ATIVA	1	FG-1	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADORIA DE SINDICÂNCIA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	FG-E	LIVRE ESCOLHA	FG
CHEFIA DE GABINETE	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	4	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	2	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE GOVERNO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	1	FG-1	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SISTEMA DE MONITORAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE SEGURANÇA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE POLÍTICAS DE MOBILIDADE URBANA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
JUSTIÇA E CIDADANIA	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE HABITAÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ATOS NORMATIVOS	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
ADMINISTRAÇÃO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS	2	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ESCOLA DE GOVERNO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SAÚDE OCUPACIONAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	ASSESSOR NÍVEL II	2	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE COMPRAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE POLÍTICAS TECNOLÓGICAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
FINAN. E ORÇAMENTO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO	1	A	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	COORDENADOR FINANCEIRO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ORÇAMENTO	2	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE POLÍTICAS TRIBUTÁRIAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE CONTABILIDADE	1	FG-1	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
EDUCAÇÃO	COORDENADOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PROGRAMAS	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	18	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE CUSTOS E ORÇAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESCOLAR	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PESSOAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE ESCOLA	18	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR EDUCACIONAL	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
SAÚDE	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR DE COMPRAS	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE MÍDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1	A1	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE CENTRO DE FISIOTERAPIA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE CENTRO DE ESPECIALIDADES	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADORIA DE RADIOLOGIA	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DO SAMU	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SERV. DE URG. E EMERGÊNCIA	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DO CENTRO DE REGULAÇÃO	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR CLÍNICO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	10	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PROGRAMAS DA SAÚDE	3	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	LEI PRÓPRIA	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	LEI PRÓPRIA	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

MULHER E DES. SOCIAL	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE IMPLÉ. DESENV. DE PROG. SOCIAIS	5	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DO SUAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO SUAS	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE INOVAÇÃO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DO PAT	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
CULTURA, TURISMO E EVENTOS	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE EVENTOS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE CULTURA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
ESPORTE E LAZER	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	2	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR DE UNIDADE ESPORTIVA	8	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	COORDENADOR DE UNIDADES DE LAZER	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
OBRAS E PLANEJAMENTO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE PROGRAMAS URBANÍSTICOS	2	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE URBANISMO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
SERVIÇOS PÚBLICOS	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	2	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	6	FG-6	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO CENTRAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE TRANSPORTE E RESÍDUO SÓLIDO	1	A	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇO FUNERÁRIO	1	A	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	CHEFE DE CEMITÉRIO	2	FG-4	LIVRE ESCOLHA	FG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	DIRETOR DE PAISAGISMO E LIMPEZA PÚBLICA	1	A	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO RURAL	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
MEIO AMBIENTE	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE ECOLOGIA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE BEM ESTAR ANIMAL	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de novembro de 2025.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis



ANEXO 2

ANEXO VII		
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS-SP		
SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	DIRETOR DE SEGURANÇA	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades do Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, Coordenar e regulamentar as atribuições da Guarda Municipal; coordenar o processo de colaboração com os Órgãos de Segurança Pública do Estado, sempre que for legalmente solicitado; Coordenar e supervisionar a vigilância dos próprios municipais; Coordenar e supervisionar dos agentes públicos na cessação das atividades que violarem normas de moralidade; Coordenar e supervisionar a distribuição dos Guardas Municipais de acordo com as necessidades dos serviços; Coordenar e supervisionar a instrução dos Guardas Municipais para que sejam capazes de assumir suas responsabilidades perante o município e a população; Coordenar e supervisionar as reuniões periódicas para avaliação de desempenho da Guarda Municipal; Coordenar e supervisionar a proteção o patrimônio e os equipamentos públicos municipais como escolas, museus, teatros, praças, parques, prédios, áreas de lazer, etc;; Coordenar e supervisionar as unidades que lhe são subordinadas; Controlar a freqüência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
ADMINISTRAÇÃO	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é coordenar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao patrimônio público municipal; coordenar e supervisionar a manutenção da atualização do inventário patrimonial; Coordenar e supervisionar os processos de aquisição, cessão, transferência, baixa e alienação de bens patrimoniais; Coordenar e supervisionar a orientação e fiscalização da utilização adequada dos bens públicos, prevenindo perdas e danos; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

COORDENADOR DE SAÚDE OCUPACIONAL	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é coordenar ações de promoção, prevenção e vigilância da saúde ocupacional dos servidores públicos municipais; Coordenar e supervisionar a elaboração, implementação e acompanhamento dos programas de saúde e segurança no trabalho; Coordenar e supervisionar o processo de identificação e avaliação, identificação e avaliação de riscos ocupacionais, propondo medidas corretivas e preventivas; Coordenar e supervisionar exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais; Coordenar e supervisionar a orientação de servidores quanto às normas de segurança, ergonomia e qualidade de vida no trabalho; Coordenar e supervisionar processos de readaptação funcional e acompanhamento de servidores em afastamento por motivo de saúde; Realizar a interface com setores de segurança do trabalho, medicina do trabalho e gestão de pessoas; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
DIRETOR DE COMPRAS	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades do Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar e supervisionar o andamento dos processos de compras; Coordenar e supervisionar a manutenção dos registros de licitações; Coordenar e supervisionar a manutenção do cadastro de fornecedores; Coordenar e supervisionar a elaboração de pesquisas de preços de mercado; Coordenar e supervisionar a elaboração e manutenção dos registros de editais de licitações, contratações diretas e minutas de contratos; Coordenar e supervisionar os critérios para receber, conferir e registrar requisições; Coordenar e supervisionar a manutenção do registro de preços dos materiais. Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades do Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar e supervisionar o processamento das informações e controle de freqüência de servidores; Coordenar e supervisionar a manutenção dos sistemas de ponto; Coordenar e supervisionar o processamento das folhas de pagamento; Coordenar e supervisionar a elaboração dos cálculos e manutenção do registro de informações para concessão de benefícios; Coordenar e supervisionar a elaboração das rescisões; Coordenar e supervisionar a elaboração dos cálculos e informações para fins previdenciários; Coordenar e supervisionar a elaboração dos cálculos e informações para fins de certificação de tempo de serviço e contribuição; Coordenar e supervisionar as contratações de servidores; Coordenar e supervisionar a elaboração e controle das portarias de nomeação e exoneração de servidores; Coordenar e supervisionar a manutenção dos registros funcionais; Coordenar e supervisionar o gerenciamento do quadro de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

		pessoal. Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.
FINANÇAS E ORÇAMENTO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Função gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados. O coordenador administrativo faz a gestão de todo o processo de suprimentos, licitações, gestão de contratos, recursos humanos e materiais, manutenção, controle de dotações orçamentárias da Secretaria.
	COORDENADOR DE PESSOAL	Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; Apoiar os processos de recrutamento, seleção, contratação e desligamento de servidores e estagiários vinculados à pasta; Atuar em articulação com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura para integração das informações; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
EDUCAÇÃO	DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Coordenar e acompanhar os trabalhos da Coordenadoria de Programas Especiais; das unidades administrativas sob sua responsabilidade; Coordenar e acompanhar os trabalhos do Setor Administrativo do Centro Educacional Integrado; Coordenar a elaboração de normas e diretrizes para as atividades administrativas nas unidades escolares; Participar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a colaboração dos órgãos técnicos da Secretaria; Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto as parcerias a serem firmadas pela Secretaria; Assessorar no processo de recrutamento e seleção dos profissionais para atuarem nas unidades com atendimento à Educação; Prestar contas sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

		<p style="text-align: right;">nas unidades escolares; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Participar dos projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a freqüência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
SAÚDE	DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Coordenar e acompanhar os trabalhos da Coordenadoria de Programas Especiais; das unidades administrativas sob sua responsabilidade; Coordenar e acompanhar os trabalhos do Setor Administrativo do Centro Educacional Integrado; Coordenar a elaboração de normas e diretrizes para as atividades administrativas nas unidades escolares; Participar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a colaboração dos órgãos técnicos da Secretaria; Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto as parcerias a serem firmadas pela Secretaria; Assessorar no processo de recrutamento e seleção dos profissionais para atuarem nas unidades com atendimento à Educação; Prestar contas sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes nas unidades escolares; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Participar dos projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a freqüência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar, planejar e supervisionar as atividades do almoxarifado da saúde; Coordenar e supervisionar a entrada, estocagem, conservação e distribuição de medicamentos, materiais médicos, hospitalares e de consumo; coordenar e supervisionar a manutenção da atualização do sistema de controle de estoque, assegurando rastreabilidade e validade dos itens; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>



COORDENADOR DE CENTRO DE FISIOTERAPIA	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar os serviços de fisioterapia da rede municipal de saúde; coordenar, supervisionar, planejar e organizar as ações fisioterapêuticas em unidades de saúde da rede pública municipal; coordenar e supervisionar os protocolos e rotinas técnicas, observando diretrizes do SUS e da gestão municipal; Supervisionar o desempenho da equipe de fisioterapeutas e propor capacitações; Acompanhar e avaliar indicadores de atendimento em fisioterapia; Articular-se com demais áreas da saúde para atendimento multiprofissional; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar os serviços e programas de saúde mental no âmbito municipal; Coordenar, Planejar, implementar e acompanhar políticas públicas voltadas à atenção psicossocial, em consonância com as diretrizes do SUS; Supervisionar os atendimentos nos CAPS e demais serviços de saúde mental da rede; Articular ações intersetoriais de prevenção, promoção e cuidado em saúde mental; Coordenar a equipe multiprofissional envolvida no atendimento; Avaliar demandas e propor a expansão ou adequação dos serviços de saúde mental; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
COORDENADOR DE CENTRO DE ESPECIALIDADES	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.</p>



	COORDENADOR CLÍNICO	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar as atividades clínicas da unidade de saúde ou hospital sob sua responsabilidade; Coordenar e Supervisionar a atuação dos profissionais médicos, assegurando qualidade, ética e eficiência no atendimento; Definir escalas de plantões, supervisão de protocolos clínicos e fluxos assistenciais; Promover a integração da equipe médica com os demais profissionais de saúde; Avaliar e propor melhorias na qualidade do atendimento clínico; Apoiar a direção técnica na implementação de normas e rotinas médicas; Zelar pela observância das legislações profissionais e sanitárias aplicáveis; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
MULHER E DES. SOCIAL	COORDENADOR ADMINISTRATIVO SUAS	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e execução orçamentária de programas, projetos e convênios; Coordenar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual em conjunto com o Secretario e Diretorias; Coordenar e supervisionar os convênios celebrados com o Governo Estadual e Federal no âmbito do SUAS; Coordenar e supervisionar o planejamento dos processos de manutenção e aquisição de materiais e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da secretaria e equipamentos vinculados; Coordenar e supervisionar a gestão de pessoas da secretaria; Coordenar e supervisionar a implementação de ações de organização e modernização de ferramentas gerenciais; Coordenar e supervisionar a articulação de atividades pertinentes à área administrativa e financeira da secretaria; Coordenar e supervisionar a prestação de contas trimestrais ao Conselho Municipal de Assistência Social; Coordenar e supervisionar a realização da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as normas vigentes; Coordenar e supervisionar a organização, controle e avaliação dos recursos financeiros e tecnológicos vinculados à secretaria; Coordenar e supervisionar processos de elaboração dos instrumentos de planejamento; Coordenar e supervisionar a organização e acompanhamento da execução orçamentária e financeira</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ESPORTE E LAZER	<p>da secretaria; Propor alterações visando o aprimoramento da gestão; Promover processos de trabalho com vistas à melhoria na qualidade da prestação do serviço.</p>
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações esportivas, equipamentos, veículos e demais bens vinculados à Secretaria de Esportes. Coordenar e supervisionar a elaboração de cronogramas de manutenção periódica, de forma a garantir a conservação, a segurança e a plena utilização dos espaços esportivos municipais. Coordenar e supervisionar serviços terceirizados, quando houver, relacionados à manutenção predial, elétrica, hidráulica, mecânica ou de equipamentos esportivos. Coordenar e supervisionar as equipes de manutenção, distribuindo tarefas, acompanhando a execução e avaliando resultados. Prestar apoio técnico a eventos e atividades esportivas promovidas pela Secretaria, garantindo o bom funcionamento das instalações e equipamentos. Atuar de forma integrada com demais setores da Secretaria e com outras secretarias municipais, quando necessário, para execução de serviços de manutenção. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e uso adequado dos espaços e equipamentos esportivos.</p>
DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades do Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, Coordenar, dirigir e avaliar as políticas públicas, programas, projetos e ações voltadas ao esporte, lazer e qualidade de vida no município. Coordenar e supervisionar a gestão das unidades esportivas e de lazer municipais; Coordenar e supervisionar a elaboração do e execução do calendário esportivo e recreativo municipal, em articulação com entidades esportivas, associações de bairro, escolas e demais órgãos públicos. Supervisionar e coordenar as equipes técnicas, treinadores, professores e demais profissionais vinculados à área de esporte e lazer. Coordenar e supervisionar na elaboração de normas, regulamentos e editais relacionados a campeonatos, competições e uso de espaços esportivos municipais. Zelar pela correta aplicação de recursos financeiros destinados ao esporte e lazer, observando princípios de legalidade, eficiência e transparência. Representar a Secretaria de Esportes em eventos, reuniões e fóruns relacionados ao esporte e lazer, sempre que designado. Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de novembro de 2025,

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Endereço: Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro, Cordeirópolis - SP, 13490-004
Telefone: (19) 3556-9900 Site: www.cordeiropolis.sp.gov.br/ CNPJ: 44.660.272/0001-93



ANEXO 3

ANEXO IX					
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE					
SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N. VAGAS	REFERÊNCIA	PROVIMENTO	NATUREZA
SAAE	ASSESSOR DEGABINETE DO PRESIDENTE	4	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR EXECUTIVO	1	A1	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	3	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	1	FG2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE CONTRATOS E SUPLEMENTOS	1	FG2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE TESOURARIA	1	FG2	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DE MANUTENÇÃO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	1	FG3	LIVRE ESCOLHA	FG
	DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO/FG
	COORDENADOR DE EQUIPE ETE	1	FG3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE EQUIPE ETA	2	FG3	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE SERVIÇOS	4	FG6	LIVRE ESCOLHA	FG

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de novembro de 2025.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis



ANEXO 4

ANEXO X		
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE		
SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
SAAE	DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	Cargo Comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela autarquia. Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos de engenharia para expansão e manutenção das redes de abastecimento de água, definindo sistemas e programas de atuação. Elaborar termos de referência e fiscalizar projetos e obras afetas ao sistema de abastecimento de água do município. Especificar tecnicamente materiais e serviços construtivos afetas ao sistema de abastecimento de água do município. Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental pertinentes à elaboração dos projetos e anteprojetos afetas ao sistema de abastecimento de água do município. Prestar assistência e assessoria à direção de obras e serviços técnicos e compatibilização de projetos dentro de sua especialização profissional. Realizar perícias, vistorias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos, relacionados com o sistema de abastecimento de água do município. Elaborar e/ou participar de atividades de pesquisas relacionados com o sistema de abastecimento de água do município, objetivando melhoria nas condições funcionais dos processos; Dirigir os trabalhos relativos manutenção e expansão de toda a rede de água, bem como de galerias de águas pluviais, cuidando de seu aspecto tradicional; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não. Coletar dados, estudos, planejamento, projeto e especificação. Direccionar obras e serviços técnicos relacionados com o sistema de abastecimento de água do município. Desenvolvimento, análise, padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços relacionados com o sistema de abastecimento de água do município. Fazer projetos para área administrativa, manutenção e produção relacionados com o sistema de abastecimento de água do município. Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.



DIRETOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	<p>Cargo Comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela autarquia relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos de engenharia para expansão e manutenção das redes coletoras de esgoto sanitário, definindo sistemas e programas de atuação. Elaborar termos de referência e fiscalizar projetos e obras nas diversas áreas da empresa, relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município; Especificar tecnicamente materiais e serviços construtivos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental pertinentes à elaboração dos projetos e anteprojetos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município . Prestar assistência e assessoria à direção de obras e serviços técnicos e compatibilização de projetos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Realizar perícias, vistorias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos, relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Elaborar e/ou participar de atividades de pesquisas relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município; Coletar dados, estudos, planejamento, projeto e especificação em assuntos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Direcionar obras e serviços técnicos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Desenvolvimento, análise, padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços. Fazer projetos para área administrativa, manutenção e produção em assuntos relacionados com o sistema de coleta e tratamento do esgoto do município. Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
COORDENADOR DE EQUIPE ETE	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados. Coordenar a operação da Estação de Tratamento de Esgoto do município</p>



**COORDENADOR DE
EQUIPE ETA**

Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados. Coordenar a operação da Estação de Tratamento de Água do Município.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de novembro de 2025.

**Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis**