

COMPETÊNCIAS E/OU ATRIBUIÇÕES | CARGOS

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

Cargo	Requisitos	Atribuições
Secretário Municipal	Livre Nomeação	Estabelecer diretrizes estratégicas e zelar pela consecução das finalidades do órgão, ordenando despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, bem como assessorar o Prefeito do Município no âmbito dos assuntos do seu órgão.
Procurador Geral do Município	Graduação em Direito, com inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão.	Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Lajes; representar judicialmente e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito Municipal e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública.
Controlador Geral do Município	Nível Superior	Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência; analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Assessor Técnico	Nível Superior	Prestar assessoria ao Gestor Municipal, auxiliando-o nos assuntos administrativos e políticos de sua competência junto ao gabinete.
Assessor	Livre Nomeação	Prestar assessoria ao Gestor Municipal, auxiliando-o nos assuntos administrativos e políticos de sua competência junto ao gabinete.
Gestor	Livre Nomeação	Responsável pela gestão da área específica de cada órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar a Secretaria na gestão das diretrizes estratégicas do respectivo órgão.
Comandante da Guarda Municipal	Nível Médio	Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

Cargo	Requisitos	Atribuições
Chefe de Gabinete	Livre Nomeação	Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim.
Coordenador Técnico	Nível Superior	Responsável pela coordenação da área específica de cada órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar o Secretário Municipal na execução das atividades planejadas.
Coordenador	Livre Nomeação	Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais.
Diretor Médico da UPA	Nível Superior em Medicina	Responsável pela direção médica da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas médicas da respectiva unidade.
Diretor de Enfermagem da UPA	Nível Superior em Enfermagem	Responsável pela direção de enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas de enfermagem da respectiva unidade.
Diretor Administrativo da UPA	Nível Superior	Responsável pela direção administrativa da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade Escolar	Nível Superior	Responsável pela direção de unidade escolar, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor	Livre Nomeação	Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão
Vice-Diretor de Unidade Escolar	Livre Nomeação	Responsável, na ausência do Diretor, pela direção de unidade escolar, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade. Auxiliar o Diretor na execução das atividades.
Mestre de Obras	Livre Nomeação	Supervisionar em caráter geral a condução das obras municipais, bem como o serviço dos coordenadores de obras e manutenção lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, responsável pela organização em geral do trabalho de outros profissionais.

Cargo	Requisitos	Atribuições
Maestro	Nível Superior	Responsável por dirigir um coro ou orquestra musical. Atuar como profissional que auxilia na execução de atividades culturais executadas gestão municipal.