

## **ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

### **Ref. Lei Municipal nº 1.772/2026,**

*Na edição nº 2.062 (Ano X), do Diário Oficial do Município, veiculada em 13 de maio de 2026, ocorreu uma falha técnica que resultou na ausência da folha 04 da Lei nº 1.772/2026.*

*Desta forma, para que não parem dúvidas, republica-se abaixo, na íntegra, a Lei Municipal nº 1.772, de 13 de maio de 2026, mantendo-se todos os efeitos da publicação original.*

*SÃO JOAQUIM DA BARRA, 14 DE MAIO DE 2026.*



**LEI Nº 1.772, DE 13 DE MAIO DE 2026.**

**(ALTERA A LEI Nº 960, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

Eu, WAGNER JOSÉ SCHMIDT, Prefeito de São Joaquim da Barra, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária realizada no dia 12 de maio de 2026, pelo que sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

**Artigo 1º.** O art. 7º da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescido do inciso III com a seguinte redação:

**"Art. 7º. (...)**

**(...)**

**III - Assessor Adjunto do Departamento Municipal de Recursos Humanos:**

*a) Atribuições: assessorar o Assessor Especial, Assessor e o Chefe do Poder Executivo em todas as questões relacionadas ao Departamento Municipal de Recursos Humanos; auxiliar o Assessor Especial e o Assessor do Departamento Municipal de Recursos Humanos na coordenação da política geral de gestão de recursos humanos da Administração Direta; contribuir na elaboração das diretrizes e acompanhar a execução de todas as ações voltadas à gestão de recursos humanos, avaliando sempre os seus resultados e propondo ao Assessor Especial e Assessor do Departamento Municipal de Recursos Humanos as ações que possam contribuir com a melhoria da gestão de recursos humanos na Administração Direta; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;*

*b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

*c) Referência Salarial: 5 - Anexo I."*

**Artigo 2º.** O art. 8º da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, com redação dada pela Lei 1.618, de 24 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 8º. Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão vinculado ao Departamento Municipal de Finanças:**

**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



### **I – Assessor do Departamento Municipal de Finanças:**

a) *Atribuições: assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas políticas e diretrizes estabelecidas para o Departamento Municipal de Finanças; auxiliar o Tesoureiro no desempenho das atribuições do Departamento Municipal de Finanças em consonância com as propostas políticas e administrativas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; assessorar na tramitação de processos de pagamentos executados pelos servidores efetivos, seguindo as diretrizes do Chefe do Poder Executivo Municipal e atuando junto com o Tesoureiro quanto aos casos de prioridade e atendimento à ordem cronológica de pagamentos; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;*

b) *Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

c) *Referência Salarial: 4 - Anexo I.”*

**Artigo 3º.** O art. 9º da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescido do inciso II com a seguinte redação:

**”Art. 9º. (...)**

(...)

### **II - Assessor Adjunto do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor:**

a) *Atribuições: assessorar o Chefe do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor e o Chefe do Poder Executivo em todas as questões relacionadas ao Departamento Municipal de Convênios; auxiliar o Chefe do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor na coordenação das atividades políticas, administrativas e fiscalizatórias relacionadas aos convênios e parcerias com entidades do terceiro setor; contribuir na elaboração das diretrizes e acompanhar a execução de todas as ações voltadas à gestão de convênios e parcerias com entidades do terceiro setor, avaliando sempre os seus resultados e propondo ao Chefe do Departamento as ações que possam contribuir com a melhoria da gestão de convênios e parcerias com entidades do terceiro setor na*



*Administração Direta; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;*

*b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

*c) Referência Salarial: 5 - Anexo I."*

**Artigo 4º.** O art. 22 da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescido do inciso III com a seguinte redação:

**"Art. 22. (...)**

**(...)**

**III - Assessor Adjunto do Departamento Municipal de Cultura:**

*a) Atribuições: assessorar o Assessor Especial, Assessor e o Chefe do Poder Executivo em todas as questões relacionadas ao Departamento Municipal de Cultura; auxiliar o Assessor Especial e o Assessor do Departamento Municipal de Cultura na coordenação dos programas, projetos e eventos culturais da Administração Pública Municipal, prestando todo o suporte necessário ao eficiente desempenho das ações voltadas à área da cultura, observando as diretrizes político - administrativas do Chefe do Poder Executivo Municipal; contribuir na elaboração das diretrizes e acompanhar a execução de todas as ações desenvolvidas na área da cultura, avaliando sempre os seus resultados e propondo ao Assessor Especial e ao Assessor do Departamento Municipal de Cultura as ações que possam contribuir com a melhoria dos programas, projetos e eventos culturais da Administração Pública Municipal; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;*

*b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

*c) Referência Salarial: 5 - Anexo I."*

**Artigo 5º.** O art. 25 da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescido do inciso III com a seguinte redação:

**"Art. 25. (...)**



(...)

**III - Assessor Adjunto do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria:**

a) *Atribuições: assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Assessor do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria em todas as questões relacionadas ao trâmite de correspondências, processos administrativos, projetos de lei, portarias, decretos e demais documentos públicos bem como ao atendimento da população; auxiliar o Assessor do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria segundo as diretrizes político - administrativas do Chefe do Poder Executivo Municipal; contribuir na elaboração das diretrizes e acompanhar a execução de todas as ações desenvolvidas no departamento, avaliando sempre os seus resultados e propondo ao Assessor do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria as ações que possam contribuir com a melhoria dos serviços prestados pelo departamento; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;*

b) *Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

c) *Referência Salarial: 5 - Anexo I."*

**Artigo 6º.** O art. 26 da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, passa a vigorar acrescido do inciso III com a seguinte redação:

**"Art. 26. (...)**

(...)

**III - Assessor Adjunto do Departamento Municipal de Trânsito:**

a) *Atribuições: assessorar o Chefe e o Assessor do Departamento Municipal de Trânsito e o Chefe do Poder Executivo em todas as questões relacionadas à sinalização de trânsito, engenharia de tráfego, autuação e arrecadação das multas de trânsito, segundo a legislação vigente, bem como questões relacionadas ao controle, recebimento e aquisição dos materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços de competência do departamento; prestar todo o suporte necessário ao Chefe e ao Assessor do Departamento Municipal de Trânsito para o eficiente desempenho*

**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



*de todas as ações voltadas à área de trânsito, observando sempre a legislação vigente e as diretrizes político - administrativas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; contribuir na elaboração das diretrizes e acompanhar a execução de todas as ações desenvolvidas na área de trânsito, avaliando sempre os seus resultados e propondo ao Chefe e ao Assessor do Departamento Municipal de Trânsito as ações que possam contribuir com a melhoria da sinalização de trânsito, engenharia de tráfego, atuação e arrecadação das multas de trânsito; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;*

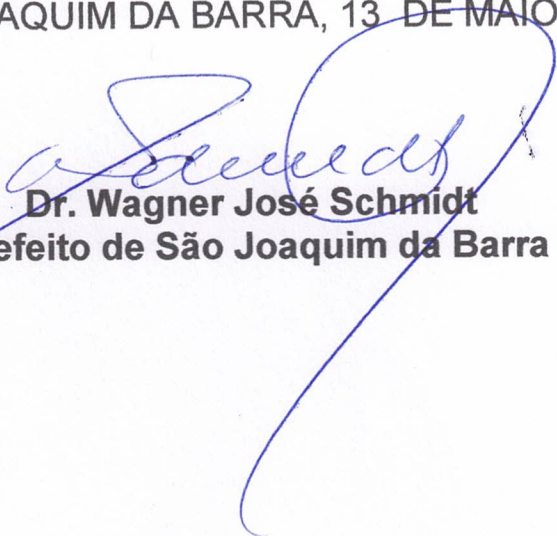
*b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;*

*c) Referência Salarial: 5 - Anexo I."*

**Artigo 7º.** Fica revogado o inciso I do art. 6º da Lei nº 960, de 23 de novembro de 2018, com redação dada Lei 1.618, de 24 de janeiro de 2025.

**Artigo 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 13 DE MAIO DE 2026.

  
**Dr. Wagner José Schmidt**  
**Prefeito de São Joaquim da Barra**