



LEI COMPLEMENTAR Nº 286/2026

Cria e extingue cargo no âmbito do Município de Sarapuí e dá outras providências.

GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA, Prefeito Municipal de Sarapuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica EXTINTO o cargo comissionado de ASSESSOR DE CONVÊNIOS.

Art. 2º Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Convênios e Terceiro Setor, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de funções de assessoramento estratégico, apoio institucional e articulação administrativa, vinculado à Diretoria de Administração, sendo requisitos do cargo:

- Escolaridade mínima: Ensino Médio completo
- Referência salarial nível 10
- Experiência comprovada na administração, desejável na área de convênios ou terceiro setor.
- Jornada de Trabalho de 40 horas semanais

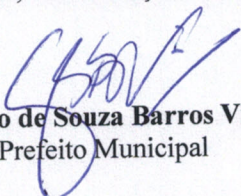
Art. 3º As atribuições do novo cargo criado estão previstas no Anexo I, o qual compõe esta legislação.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

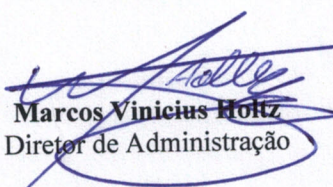
Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

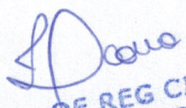
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Sarapuí, 20 de março de 2026.


Gustavo de Souza Barros Vieira
Prefeito Municipal

Publicada e registrada, na data supra


Marcos Vinicius Holtz
Diretor de Administração


OFICIAL DE REG CIVIL E
TABELIÃO DE NOTAS DE
SARAPUÍ
TAMIRES DANIELA CORRÊA
ESCREVENTE AUTORIZADA

24 MAR 2026



ANEXO I

DESCRIÇÃO FUNCIONAL DO CARGO DE ASSESSOR DE CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR

Atribuições:

- I – Assessorar a Diretoria de Administração e o Chefe do Poder Executivo na formulação de estratégias, diretrizes e prioridades relacionadas à celebração, gestão e acompanhamento de convênios, contratos de repasse e parcerias com Organizações da Sociedade Civil;
- II – Prestar assessoramento técnico-institucional na análise de oportunidades de captação de recursos junto a entes federais, estaduais e organismos parceiros, bem como no fomento ao Terceiro Setor;
- III – Coordenar, orientar e acompanhar, junto às unidades administrativas competentes, a elaboração de planos de trabalho, propostas e projetos destinados à formalização de convênios, termos de fomento e termos de colaboração;
- IV – Acompanhar, em nível estratégico, a execução física e financeira dos instrumentos firmados, orientando os setores responsáveis quanto ao cumprimento de prazos, metas e obrigações legais;
- V – Assessorar e supervisionar os procedimentos de cadastramento e atualização das informações institucionais do Município em sistemas oficiais de gestão de convênios;
- VI – Acompanhar e orientar os processos de prestação de contas, bem como responder, em nível institucional, às diligências formuladas pelos órgãos de controle;
- VII – Atuar como interlocutor institucional do Município junto a órgãos concedentes, entidades do Terceiro Setor e órgãos de controle, no âmbito de sua competência;
- VIII – Executar outras atividades de assessoramento correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade superior.