LEI Nº. 1753, em 28 de maio de 2025.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, CRIA CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA, ALTERA A REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUBEMAR PAULINHO SALBEGO, Prefeito Municipal de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Cria os seguintes Cargos em Comissão – CC e Funções Gratificadas – FG:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE COMBUSTÍVEIS E FROTAS	CC2/FG2
01	COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA DA EDUCAÇÃO	CC3/FG3

Art. 2º Esta Lei reformula o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e altera a remuneração, conforme discriminações anexas.

Parágrafo único. Integra a presente Lei o Anexo I – relação de cargos em comissão por órgão, o Anexo II – requisitos e competências e o Anexo III – tabela de padrão de vencimentos dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 3º Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de assessor jurídico, coordenador de compras e faturamento e chefe da limpeza pública urbana passarão a ser codificados como CC3.

§ 1º Fica extinto o código CC5.

Art. 4º Os Cargos em Comissão de coordenador de gabinete, subsecretário do interior e coordenador do albergue municipal passarão a ser codificados como CC2.

Art. 5º Fica alterada a remuneração do Cargo em Comissão 3 da Função Gratificada 3, nos exatos termos da tabela constante no anexo III.

Art. 6º Os Cargos em Comissão (CC) criados são de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento, os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de Função Gratificada (FG).

Art. 7º A carga horária a ser cumprida pelos Cargos em Comissão está estabelecida no anexo II desta lei.

Art. 8º Os Cargos em Comissão poderão ser providos por pessoas estranhas ao quadro funcional do Município.

§1º O provimento dos Cargos em Comissão dar-se à na forma prevista no artigo 37, II, da Constituição Federal, com apresentação de Certidão Negativa da Fazenda Municipal e Declaração de Bens, acompanhadas dos demais documentos exigidos aos servidores efetivos.

§ 2º A Certidão Negativa Municipal, prevista no parágrafo anterior, deverá ser renovada anualmente, sob pena de exoneração.

Art. 9º O exercício de Função Gratificada é privativo de detentores de cargos de provimento efetivo.

§ 1º Poderão ser designados para o exercício de Função Gratificada, servidores municipais, federais e estaduais e de suas autarquias, quando postos à disposição do município, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 2º Na hipótese de recair em servidor público municipal, o mesmo poderá optar em perceber os vencimentos do Cargo em Comissão respectivo ou pelo valor da Função Gratificada correspondente.

§ 3º Na hipótese de recair em servidor de outra entidade posto à disposição do município, sem prejuízo de seus vencimentos, o mesmo poderá optar pela remuneração do Cargo em Comissão, descontado o seu vencimento básico de origem, ou pelo valor da Função Gratificada correspondente.

Art. 10 Os subsídios dos agentes políticos serão fixados por lei própria de iniciativa da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 11 Fica estabelecido o percentual de dois por cento (2%) em relação ao número de Cargos em Comissão a serem ocupados por servidores de carreira, mediante a concessão de Função Gratificada (FG), nos termos do artigo 37, V, da Constituição Federal.

Art. 12 Fica expressamente autorizado o Poder Executivo a realizar transferências dos recursos orçamentários de uma Secretaria Municipal para outra, conforme alterações efetuadas nesta lei.

Art. 13 Os vencimentos e gratificações, fixados na tabela do anexo I, serão sempre reajustados na mesma data dos demais servidores municipais.

Art. 14 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 15 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais nº. 1211, de 07 de maio de 2019, nº. 1440, de 25 de fevereiro de 2022 e nº. 1586, de 13 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 28 de maio de 2025.

Rubemar Paulinho Salbego
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra

Jorge Gustavo Costa Medeiros
Secretário Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

I. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	COORDENADOR DE GABINETE	CC2/FG2
01	COORDENADOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC3/FG3
01	COORDENADOR DA OUVIDORIA MUNICIPAL	CC1/FG1

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	ADVOGADO-CHEFE	CC4
02	ASSESSOR JURÍDICO	CC3/FG3

III. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1 /FG1
01	COORDENADOR DO SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	CC3/FG3
01	COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES	CC3/FG3
01	COORDENADOR DE PROJETOS	CC3/FG3

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE COMPRAS E FATURAMENTO	CC3/FG3

V. SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DESPORTO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	CC2/FG2
01	COORDENADOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	CC1/FG1

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DA DEFESA DO CONSUMIDOR	CC3/FG3

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO	CC3/FG3

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DAS POLITICAS DE INCLUSÃO SOCIAL E DOS DIREITOS DA MULHER	CC3/FG3
01	COORDENADOR DO PLANTÃO SOCIAL	CC3/FG3
01	COORDENADOR DO ALBERGUE MUNICIPAL	CC2/FG2

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E CULTURA	CC3/FG3
01	ASSESSOR DE SECRETARIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA DA EDUCAÇÃO	CC3/FG3

X. SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE SERVIÇOS NA ÁREA VEGETAL E ANIMAL	CC1/FG1

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETARIO	CC1/FG1

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	CC1/FG1
01	CHEFE DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC3/FG3
01	SUBSECRETÁRIO DO INTERIOR	CC2/FG2
01	CHEFE DA LIMPEZA PÚBLICA URBANA	CC3/FG3
01	COORDENADOR DE COMBUSTÍVEIS E FROTAS	CC2/FG2

ANEXO II – REQUISITOS E COMPETÊNCIAS

DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Identificação: Subsídios fixados pela câmara municipal
Condições de trabalho:
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

Competências: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal, zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, programa anual de trabalho de sua secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual de sua secretaria; apresentar periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas em sua Secretaria; proferir despacho decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assunto de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente da secretaria Municipal da administração a admissão e /ou dispensa de pessoal; indicar ao Prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; fazer comunicar ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar escala de férias dos servidores de sue órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída de material requisitado; autorizando, desde que necessário o afastamento temporário do servidor, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização, assinar certidões a qualquer título, fornecido pelo órgão sob sua direção, integrar a Coordenadoria de supervisão e planejamento, autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços de sua secretaria , atender as pessoas que procuram a prefeitura para tratar assuntos de sua competência; propor a autoridade competente a realização de sindicância e Processos Administrativos para apuração de faltas e irregularidades, determinar a distribuição de processos dos servidores zelando pela observância dos prazos estabelecidos em lei, responsabilizando pela guarda e zelo de maquinário e equipamentos, cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamento e coordenar e fiscalizar as atividades de seus Subordinados.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE GABINETE

Identificação: CC2/FG2
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino Médio

Competências: Coordenar a agenda de compromissos do Prefeito Municipal, coordenar a organização do arquivo de correspondências destinadas ao Prefeito; providenciar no envio de respostas as diversas correspondências, convites, homenagem, etc... recebidas; providenciar mensagens a serem enviadas em datas comemorativas, recepcionar os munícipes, já agendados, em visita ao chefe do Poder Executivo;

providenciar na recepção de personalidades e autoridades políticas em visita ao Município; manter, diariamente, o prefeito atualizado das notícias relevantes publicadas na imprensa falada, escrita e televisionadas, de interesse do Município; representar o Prefeito Municipal sempre que for solicitado pelo mesmo, executar tarefas correlatas, e coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 21 anos
Instrução: ensino médio

Competências: Coordenar a articulação das relações entre o Governo Municipal e o Governo Estadual e Federal; Assessorar as autoridades municipais interando e fornecendo informações sobre as ações de governo desenvolvidas nas secretarias municipais em comunhão de esforços com outras entidades federativas e com a União.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DA OUVIDORA MUNICIPAL

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino Médio

Competências: Coordenar a distribuição das demandas nas diversas secretarias e, gerenciando as respostas ao cidadão; Adotando de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais e, orientando seus subordinados que mantenham atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas; Coordenar os procedimentos às autoridades competentes e acompanhar o andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; Coordenar os trabalhos da elaboração de relatório de gestão anual das atividades da Ouvidoria; Coordenar os canais de acesso do cidadão à Administração Municipal;

DENOMINAÇÃO: ADVOGADO CHEFE

Identificação: CC4
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 21 anos
Instrução: Graduação em curso superior de Direito ou Ciências Jurídicas

Competências: Coordenar os demais profissionais da área jurídica; orientar no âmbito geral as ações atinentes assuntos jurídicos que envolvam o Município no que diz respeito ao exame de sua legislação básica, bem como da legislação Federal e estadual em vigor; elaboração de contratos e pareceres; representação judicial do Município mediante procuração do chefe do poder Executivo; receber citações e intimações judiciais, quando legalmente autorizado; assessoramento aos demais órgãos do Município; estudar assuntos de direito de ordem em geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudências de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes e suas prerrogativas constitucionais e legais e executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 21 anos
Instrução: Graduação em curso superior de Direito ou Ciências Jurídicas

Competências: Prestar assistência jurídica as questões de direito administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura Municipal seja parte, estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representação judicial do Município mediante procuração do chefe do poder Executivo; emitir pareceres jurídicos sempre que solicitado; dar assistência às Comissões de sindicância e Licitação; elaborar quando solicitado e examinar textos de projetos de leis encaminhados à Câmara Municipal, bem como, as proposições e providências de interesse do executivo e, apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIO ADJUNTO

Identificação: CC2/FG2
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino fundamental

Competências: Assessorar o secretário municipal da pasta que está lotado e, substituí-lo em suas licenças e impedimentos dirigindo e coordenar todas as atividades desenvolvidas pela secretaria.

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DE SECRETÁRIO

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino fundamental

Competências: Assessorar o secretário municipal nas atribuições pertinentes à respectiva secretaria, registrar e acompanhar a agenda de compromissos do secretário, atender previamente as ligações telefônicas dirigidas ao secretário, encaminhar os documentos despachados pelo secretário aos órgãos destinados, providenciar para que o gabinete do secretário mantenha-se sempre organizado, repassar determinações do secretário aos servidores quando designado, assessorar o secretário nas reuniões que o mesmo participar e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo secretário.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino médio

Competências: Coordenar as atividades do setor de captação de recursos estaduais e federais, supervisionar o andamento das propostas na Plataforma + Brasil; coordenar as ações pertinentes à Consulta Popular. Coordenar e orientar os trabalhos de controle e vigência de contratos e convênios com empresas e com as esferas governamentais federal e estadual.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino médio

Competências: Coordenar, orientar o setor de licitações instruindo os procedimentos licitatórios, zelando pela legalidade e economicidade das compras da Administração Pública; Proporcionar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas pela comissão permanente de licitações e pregoeiros. Comprometer-se com princípios ético-morais em toda a atividade pertinente ao Setor;

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Graduação em curso de ensino superior na área de engenharia, arquitetura e Urbanismo ou outra afim

Competências: Coordenar a equipe do departamento de projetos; Coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos específicos voltados ao atendimento de demandas oriundas de diferentes áreas que compõe a estrutura organizacional do Município. Supervisionar, projetos urbanístico, infraestrutura, orçamentos, cronogramas, relacionados aos projetos desenvolvidos pelo Município. Assinar prestações de contas de convênios e da Defesa Civil. Desempenhar atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE COMPRAS E FATURAMENTO

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino fundamental

Competências: Assessorar a aquisição de produtos e serviços necessários às atividades da secretaria. Desenvolver o mecanismo e controle eficiência e organização das atividades relacionadas às compras da secretaria. Coordenar o recebimento, controle, e fiscalização dos produtos adquiridos pela secretaria. Coordenar as atividades e registros das despesas geradas com a aquisição de produtos e serviços pela secretaria. Encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao secretário.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Identificação: CC2/FG2
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino fundamental

Competências: Coordenar as atividades e os trabalhos desenvolvidos nos diversos Conselhos Municipais, em especial aos ligados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Organizar e dirigir as reuniões dos Conselhos; Dar conhecimento aos superiores das condições e necessidades para o bom funcionamento dos Conselhos Municipais.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE LIMPEZA E MANUTENÇAO

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino fundamental

Competências: Coordenar a limpeza, a manutenção e irrigação do Estádio Municipal de Futebol de Campo João Manoel Azambuja Vieira e do Complexo Poliesportivo Cláudio Aguiar. Realizar o corte da grama das áreas externas e internas e pinturas necessárias. Fiscalizar a utilização do gramado e dos espaços públicos. Conservação dos locais públicos. Auxiliar a Secretaria Municipal de Turismo e Desporto nas atividades e eventos realizados no Estádio Municipal de Futebol de Campo João Manoel Azambuja Vieira e no Complexo Poliesportivo Cláudio Aguiar.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DA DEFESA DO CONSUMIDOR

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Graduação em curso de ensino superior

Competências: A atividade desempenha pelo detentor deste cargo serão desenvolvidas no PROCON Municipal, competindo-lhe assessorar, planejar, propor e coordenar o Prefeito na formulação de políticas do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor, orientar os consumidores sobre seus direitos e deveres, receber e encaminhar a assistência judiciária ou ao Ministério público, quando não resolvida administrativamente as denúncias recebidas. Coordenar e planejar palestras campanhas debates e outras atividades sobre os direitos dos consumidores, incentivar a atuação do PROCON municipal junto ao sistema municipal de ensino visando inclusão da educação para o consumo nas disciplinas já existentes, supervisionar o funcionamento dos processos administrativos no âmbito do PROCON municipal, executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar todas as atividades e equipe de profissionais vinculada a este setor, bem como, cabe ao cargo coordenar a frota de saúde do município (dentro das atribuições a solicitação de manutenção, revisão dos carros e etc). Elaborar/estruturar a logística de transporte sanitário inter e intramunicipal dos usuários/população e executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DAS POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL E DOS DIREITOS DA MULHER

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar a política municipal de inclusão social dos portadores de necessidades especiais; supervisionar , avaliar e fomentar planos , projetos e programas voltadas ao desenvolvimento social, educacional e ao lazer dos portadores de necessidades especiais. Dirigir a coordenadoria Municipal da Mulher, assessorar, diretamente o Prefeito Municipal na formulação das políticas públicas de promoção da mulher; articular-se com órgãos da administração do município, em relação ao desenvolvimento de iniciativas e programas que envolvam a plena cidadania da mulher; relacionar-se com o conselho estadual dos direitos da mulher e coordenadorias municipais da mulher, visando a discussão e formulação de iniciativas destinadas a promoção da mulher e da igualdade de gênero; promover eventos visando a conscientização da igualdade de direitos e da atuação da mulher na sociedade ; promover entendimento visando o intercambio constituições, públicas ou privadas, visando ações para o fortalecimento e avanço da mulher; zelar pelo combate à discriminação de gêneros, de acordo com o Decreto Estadual 44.987, de 02 de abril de 2007; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO PLANTÃO SOCIAL

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais

Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar o Plantão mantido na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, coordenar o atendimento emergencial às famílias em situação de risco pessoal e social; Coordenar as atividades desenvolvidas pelo Plantão social, como entrevistas, orientações, visitas domiciliares, inclusão em programa de complementação de renda, atendimento emergenciais, promoção de estratégias de acesso à moradia, ao trabalho, à saúde, à educação, etc. e os encaminhamentos das pessoas quando necessário. Promover o repasse de informações à saúde, à educação e direitos sociais, providenciar e acompanhar o atendimento imediato às pessoas em necessidades eventuais emergenciais ou em situação de calamidade.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO ALBERGUE MUNICIPAL

Identificação: CC2/FG2
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Disponibilidade para atendimento emergencial.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Gerenciar o funcionamento geral do Albergue da Prefeitura Municipal. Coordenar e supervisionar diretamente o Albergue Municipal em todas as ações desenvolvidas e todos os serviços prestados. Coordenar e controlar as atividades do Albergue; Coordenar a entrada, permanência e saída de albergados, conforme o regulamento; Coordenar o encaminhamento e encaminhar albergados e andarilhos para atendimento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, quando necessário; Administrar e controlar os gêneros alimentícios e materiais de higiene e limpeza utilizados no Albergue Municipal; Planejar, organizar e administrar o Albergue Municipal como um todo; Zelar pela conservação do patrimônio; Organizar e controlar a escala de serviço com o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual. Outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: Ensino Médio

Competências: Manter contato com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcar entrevistas, coordenar a redação e distribuição de "releases" para a imprensa, relativos às atividades do Executivo; manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito e Secretarias, para cientificar-se da programação das atividades das autoridades municipais, prestando assessoramento; submeter à apreciação prévia, da autoridade municipal, o conteúdo dos "releases" a serem distribuídos à imprensa; coordenar a organização de arquivo de fotografias recorte de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse do município; coordenar a elaboração e divulgação de boletins Informativos das ações da administração, coordenar o cerimonial de atos oficiais, representar o Prefeito Municipal quando solicitado, assessorar o chefe do Poder Executivo na coordenação das atividades culturais desenvolvidas, determinar o encaminhamento e a execução de atribuições pertencentes ao gênero, orientar na formulação das políticas públicas municipais relativas à cultura, coordenar as atividades e eventos culturais desenvolvidos pelo Município, implementar parcerias e convênios para a promoção de eventos em âmbito local e participação em eventos regionais e nacionais relacionados à cultura, coordenar a elaboração do calendário Municipal de eventos e coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA DA EDUCAÇÃO

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar todas as atividades de equipe e profissionais vinculados ao setor e à frota da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, realizar a revisão e solicitar a manutenção dos veículos, efetuar a assinatura de documentos relacionados ao setor do transporte, como notas, memorandos, requisições de abastecimentos, entre outros, elaborar/estruturar a logística de transporte das demandas da secretaria e executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino médio

Competências: Coordenar as atividades inerentes à merenda escolar. Coordenar a compra, guarda e destino dos produtos de alimentação escolar da Secretaria Municipal de

Educação. Coordenar o processo de distribuição dos produtos de alimentação escolar para as escolas junto aos distribuidores; Coordenar e orientar o preenchimento de planilhas de controle de recebimento e distribuição dos produtos de alimentação escolar, junto aos responsáveis pelo recebimento nas unidades escolares; Elaborar documentos e emitir relatórios; Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes à função; Manter controle sobre o trâmite de pedidos de compras desde sua solicitação (análise e aprovação dos produtos, licitações. elaboração de Solicitação de Despesas, empenhos, pagamentos) até o recebimento dos produtos; Outras competências afins.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS NA AREA VEGETAL E ANIMAL

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar as atividades inerentes da área vegetal e animal. Acompanhar os serviços de plantio e manutenção de árvores e hortaliças e as atividades relativas aos setores de bovinoculturas e suinocultura, coordenar a colheita de frutas e hortaliças e acompanhar servidores no manejo sanitário, reprodutivo e alimentar dos animais.

DENOMINAÇÃO: CHEFE DA LIMPEZA PÚBLICA URBANA

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental incompleto

Competências: Coordenar serviços de limpeza em ruas e logradouros públicos e a coleta de resíduos sólidos. Supervisionar a executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos.

DENOMINAÇÃO: SUBSECRETÁRIO DO INTERIOR

Identificação: CC2/FG2
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental incompleto

Competências: Coordenar e fiscalizar a mão de obra e controle na distribuição de máquinas na área rural, dos acessos e estradas das propriedades rurais, responsável pelo agendamento para a execução de açudes e bebedouros e pontes, fiscalizar a conservação do sistema viário do interior do Município. Gerenciar e providenciar na manutenção dos equipamentos e maquinários a disposição das capatazias do interior. Representar a Administração Municipal em reuniões com as comunidades do interior

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Identificação: CC3/FG3
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental incompleto

Competências: Coordenar a equipe de iluminação pública. Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto da rede de iluminação pública.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE COMBUSTÍVEIS E FROTAS

Identificação: CC1/FG1
Geral: carga horária 44 horas semanais
Especiais: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Idade: idade mínima de 18 anos
Instrução: ensino fundamental

Competências: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à frota de veículos/maquinários públicos e ao abastecimento dos referidos; Monitorar o uso dos veículos/maquinários; Manter um registro dos gastos com combustível; Controlar os abastecimentos dos veículos/maquinários da Prefeitura Municipal através do Cartão; Acompanhar a elaboração do relatório quinzenal para o pagamento de Notas Fiscais; Gerenciar os procedimentos entre Prefeitura Municipal, motoristas e fornecedores de combustíveis; Coordenar a manutenção preventiva dos veículos da Prefeitura Municipal; Fazer reuniões com os condutores mantendo-os informados e atualizados; Zelar pelo princípio da economicidade do transporte em geral, veículos e combustível; Garantir que todos os veículos estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais. Manter os veículos funcionando em ótimas condições. Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO III - TABELA DE PADRÃO DE REMUNERAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DAS REMUNERAÇÕES	
CARGOS EM COMISSÃO	REAIS
CC 1	R$ 1.624,31
CC 2	R$ 2.850,00
CC 3	R$ 4.350,00
CC4	R$ 7.483,48
FUNÇÕES GRATIFICADAS	
FG 1	R$ 1.032,59
FG 2	R$ 2.030,39
FG 3	R$ 2.781,64