LEI nº1440/2022 de 25 de fevereiro de 2022.

CRIA, EXTINGUE ALGUNS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jeremias Izaguirre de Oliveira, Prefeito Municipal em exercício de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte.

L E I

Art. 1º - Esta Lei cria, extingue, transpõe os Cargos em Comissão, Funções Gratificadas, e modificando o quadro de remuneração, conforme discriminações em anexo.

§ 1º - Os cargos extintos são: Assessor de gabinete do vice-prefeito, Secretário Executivo do GGI-M, Coordenador das ações ambientais, Coordenador de serviços de controle e manutenção de máquinas, coordenador do departamento municipal de habitação e coordenador equipe de serviços do meio Rural, coordenador de politicas de dos direitos da mulher.

§ 2º - Ficam criados os cargos: Coordenador do setor de captação de recursos, coordenador do setor de licitações, coordenador do setor de projetos, Coordenador do Albergue municipal, chefe da iluminação pública e chefe do setor de limpeza pública, coordenador de politicas de inclusão social e dos direitos da mulher.

Art. 2º - Os Cargos em comissão 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.

Art. 3º- A carga horária a ser cumprida pelos cargos em Comissão é estabelecida no anexo II desta lei.

Art. 4º - 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 art. 37, II da C.F. 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. 5º - 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 ou 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. 6º - Os subsídios dos Agentes Políticos serão fixados por lei própria de iniciativa da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 7º - Fica estabelecido o percentual de quatro por cento (4%), 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 art. 37, V, da Constituição Federal.

Art. 8º - Fica expressamente autorizado o Poder Executivo a realizar transferências dos recursos orçamentários de uma Secretaria para outra, conforme alterações efetuadas nesta lei.

Art. 9º - Os vencimentos e gratificações, fixados na tabela do anexo I, serão sempre reajustados na mesma data dos demais servidores.

Art. 10 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 11 – Esta lei entra em vigor na data de 1º/ 03/2022, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 25 de fevereiro de 2022.

Jeremias Izaguirre de Oliveira
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e Publique-se
Data Supra

Domingo Jesus Bianchini
Secretário Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO POR ÓRGÃO

I-GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

III-PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	PROCURADOR JURÍDICO	CC4
02	ASSESSOR JURÍDICO	CC5/FG3

IV-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

V-SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETARIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE COMPRAS E FATURAMENTO	CC5/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 SECRETARIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	CC2/FG2

V-SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

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 SECRETARIO	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	CC1/FG1

IX-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
01	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
01	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E CULTURA	CC3/FG3
01	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2/FG2
01	ASSESSOR DE SECRETARIO	CC1/FG1

XI-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 SECRETARIO	CC1/FG1
01	COORDENADOR DE SERVIÇOS NA AREA 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

XIII-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, E SANEAMENTO.

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

ANEXO II – 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: 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 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 noticias 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: PROCURADOR JURÍDICO
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, a representação judicial do Município, receber citações e intimações judiciais; 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 JURIDICO
Identificação: CC5/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; representar em juízo; emitir pareceres jurídicos sempre que solicitado; Dar assistência as Comissões de sindicância e Licitação; elaborar quando solicitado e examinar textos de projetos de leis encaminhados a Câmara Municipal, bem como, as proposições e providências de interesse do executivo e, apresentar minutas quando for o caso, e 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 coordenado 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 nas atribuições pertinentes à 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

Coordenar as atividades do setor de captação de recursos Estaduais e Federais, Supervisionar o andamento das propostas na Plataforma + Brasil; coordenar ações pertinentes a 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 DE COMPRAS E FATURAMENTO

Identificação: CC4/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 registro das despesas geradas com a aquisição de produtos e serviços pela secretaria. Encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao Secretário.

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, infra-estrutura, orçamentos, cronogramas , relacionados aos projetos desenvolvidos pelo Município.

DENOMINAÇÃO: CORDENADOR 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 MUNICIPAL DE 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 denuncias 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 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: Coordenar as atividades da secretaria municipal de saúde, inerentes aos registros da produção dos serviços efetuados nos ESF, Unidade Básica de Saúde e hospitais conveniados; Coordenar a revisão dos registros, observando que toda produção, baixa e média complexidade seja enviada para o Ministério de Saúde.

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DAS POLITICAS 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 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 a saúde, educação e direitos sociais, Providenciar e acompanhar o atendimento imediato às pessoas em necessidades eventuais emergenciais ou em situação de calamidade.

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 DO ALBERGUE 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 fundamental
Competências: Gerenciar o funcionamento geral do Albergue da Prefeitura Municipal. Coordenar a entrada, permanência e saída de albergados, conforme o regulamento; Oportunizar contato dos albergados com seus familiares.

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 DO SETOR DA LIMPEZA PUBLICA

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 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: SUBSECRETARIO DO INTERIOR

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

TABELA DE PADRÃO DE VENCIMENTOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

ANEXO I	
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	
CARGOS EM COMISSÃO	REAIS
CC 1	R$ 1.400,00
CC 2	R$ 2.600,00
CC 3	R$ 4.344,00
CC 5	R$ 4.500,00
CC4	R$ 6.450,00
FUNÇÕES GRATIFICADAS	
FG 1	R$ 890,00
FG 2	R$ 1.750,00
FG 3	R$ 2.850,00