



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
unesco



LEI Nº 4.844, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.

CONSOLIDA E ATUALIZA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE ACERCA DA CONCESSÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA DO SUL/RS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Caçapava do Sul/RS, Sr. Marcelo Cordero Spode, faz saber o que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei atualiza a concessão de Função Gratificada (FG) no âmbito do Poder Executivo do Município de Caçapava do Sul, em conformidade com os princípios e normas gerais estabelecidos pela Constituição Federal.

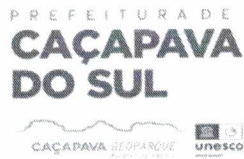
Parágrafo único. A Função Gratificada consiste na concessão de pagamento adicional ao Servidor Público em virtude do exercício de funções de chefia, direção ou assessoramento.

Art. 2º Os Secretários de Município e os Secretários Adjuntos nomeados para suas funções por meio de Cargo em Comissão (CC) estão impedidos de receber remuneração a título de Função Gratificada (FG).

Parágrafo único. É vedado o acúmulo do Cargo em Comissão com Função Gratificada, para todos os efeitos.

Art. 3º As Funções Gratificadas que fazem parte da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, são as elencadas a seguir:

- I – Coordenador de Grupo;
- II – Coordenador de Unidade;
- III – Responsável pela Unidade de Controle Interno;
- IV – Coordenador Setorial Geral;



V – Diretor Setorial Geral;

VI – Responsável Financeiro do RPPS (Regime Próprio da Previdência Social);

VII – Diretor de Trânsito;

VIII – Coordenador de Engenharia;

IX – Coordenador Orçamentário;

X – Coordenador do Geoparque;

XI – Coordenador de Contratos e Convênios;

XII – Coordenador de Comunicação;

XIII – Coordenador da Defesa Civil;

XIV – Gestor Municipal de Convênios;

XV – Secretário Adjunto;

XVI – Secretário de Município.

Art. 4º Fica criado o Quadro Geral de Funções Gratificadas, bem como o respectivo sistema retributório e a estrutura organizacional correspondente, conforme demonstra-se abaixo:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	QUANTIDADE	REQUISITO
FG-1 Coordenador de Grupo	40h	R\$ 450,00	55 (cinquenta e cinco)	Ensino Fundamental completo
FG-2 Coordenador de Unidade	40h	R\$ 900,00	10 (dez)	Ensino Fundamental completo
FG-3 Responsável pela Unidade de Controle Interno	40h	R\$ 1.000,00	11 (onze)	Ensino Médio completo

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
UNESCO



FG-4 Coordenador Setorial Geral	40h	R\$ 1.250,00	29 (vinte e nove)	Ensino Médio completo
FG-5 Diretor Setorial Geral	40h	R\$ 1.300,00	10 (dez)	Ensino Médio completo
FG-6 Responsável Financeiro do RPPS	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Superior completo
FG-6 Diretor de Trânsito	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Médio completo
FG-6 Coordenador de Engenharia	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Técnico completo/ Superior completo
FG-6 Coordenador Orçamentário	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Superior completo
FG-6 Coordenador do Geoparque	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Médio completo
FG-6 Coordenador de Contratos e Convênios	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Superior completo
FG-6 Coordenador de Comunicação	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Médio completo
FG-6 Coordenador da Defesa Civil	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Médio completo
FG-6 Gestor Municipal de Convênios	40h	R\$ 2.000,00	01 (um)	Ensino Médio completo
FG-7 Secretário Adjunto	40h	R\$ 2.200,00	10 (dez)	Ensino Médio completo
FG-8 Secretário Municipal	40h	R\$ 4.400,00	05 (cinco)	Ensino Médio completo

Art. 5º A concessão de Função Gratificada (FG) deverá obedecer a quantidade prevista para cada Secretaria, conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 6º As atribuições das Funções Gratificadas (FGs) estão detalhadas no Anexo II desta Lei.



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

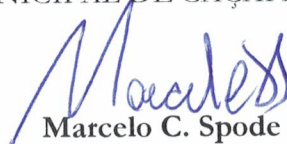
CAÇAPAVA ZEPARQUE UNESCO



Art. 7º Revogam-se todas as Leis Municipais anteriores que tratem da matéria regulamentada por esta Lei, especialmente as Leis Municipais nº 413, de 21 de janeiro de 1993, Lei Municipal nº 468, de 06 de julho de 1993, Lei Municipal nº 582, de 10 de maio de 1994, Lei Municipal nº 605, de 24 de agosto de 1994, Lei Municipal nº 622, de 11 de outubro de 1994, Lei Municipal nº 679, de 05 de abril de 1995, Lei Municipal nº 794, de 12 de junho de 1996, Lei Municipal nº 877, de 02 de julho de 1997, Lei Municipal nº 880, de 02 de julho de 1997, Lei Municipal nº 1.223, de 17 de abril de 2001, Lei Municipal nº 1.352, de 16 de abril de 2002, Lei Municipal nº 1.470, de 27 de janeiro de 2003, Lei Municipal nº 1.501, 24 de abril de 2003, Lei Municipal nº 1.519, de 03 de julho de 2003, Lei Municipal nº 1.578, de 20 de novembro de 2003, Lei Municipal nº 1.944, de 09 de maio de 2006, Lei Municipal nº 2.064, de 16 de janeiro de 2007, Lei Municipal nº 2.088, de 24 de abril de 2007, Lei Municipal nº 2.144, de 28 de novembro de 2007, Lei Municipal nº 2.749, de 10 de maio de 2011, Lei Municipal nº 2.936, de 03 de abril de 2012, Lei Municipal nº 2.989, de 26 de junho de 2012, Lei Municipal nº 3.162, de 07 de maio de 2013.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL, 29 de outubro de 2025.


Marcelo C. Spode
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL
Prefeitura Municipal
Caçapava do Sul/RS

Em 31/10/2025

DILVANE LORETO JAIME
Secretário de Gestão, Governança
e Desenvolvimento Econômico
Matrícula: 479119-3



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE



ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (dois)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-6	Coordenador de Contratos e Convênios; Coordenador de Comunicação; Coordenador da Defesa Civil; Coordenador do Geoparque.	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	04 (quatro)

SECRETARIA DE GESTÃO, GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (dois)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA SEOPARQUE
UNESCO



FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

SECRETARIA DE INOVAÇÃO, CULTURA E TURISMO - SICTUR

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (um)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
UNESCO



FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
------	--------------------	--	---------

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	05 (cinco)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (dois)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
UNESCO



SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE - SMS

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	09 (nove)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	06 (seis)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE - SMPMA

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	03 (três)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Rua XV de Novembro, 438 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul/RS
Fone: 3398-0040 – Ramal 118 - E-mail: procuradorageral@cacapava.rs.gov.br



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE



FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-6	Coordenador de Engenharia; Gestor Municipal de Convênios.	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (dois)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA ADMINISTRAÇÃO - SMA

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	04 (quatro)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	04 (quatro)

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
MUNICÍPIO DO SUL



FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-6	Responsável Financeiro do RPPS	Lei Municipal nº 2.846, de 01 de novembro de 2011, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS E
TRÂNSITO MUNICIPAL - SMTSUITIM**

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	04 (quatro)
FG-2	Coordenador de Unidade	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	10 (dez)
FG-3	Coordenador de Unidade de Controle Interno	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-6	Diretor de Trânsito	Lei Municipal nº 1.784, de 05 de maio de 2005, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE



FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
------	--------------------	--	---------

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA FAZENDA - SMF

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	06 (seis)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	10 (dez)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-6	Coordenador Orçamentário	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
unesco



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER - SMEEL

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	11 (onze)
FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEAGRODR

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-1	Coordenador de Grupo	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	07 (sete)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
unesco



FG-3	Responsável pela Unidade de Controle Interno	Art. 21 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-4	Coordenador Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	02 (dois)
FG-5	Diretor Setorial Geral	Art. 21 e art. 25 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)
FG-7	Secretário Adjunto	Art. 24 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	01 (um)

SECRETÁRIOS DE MUNICÍPIO

Símbolo	Nomenclatura	Especificação da Função e Atribuições	Quantidade
FG-8	Secretário de Município	Art. 23 da Lei Municipal nº 412, de 21 de janeiro de 1993, e Anexo II da presente Lei.	05 (cinco)



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
MUNICÍPIO DO SUL



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FG-1: COORDENADOR DE GRUPO

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar atividades e equipes em áreas específicas da Administração;
- b) elaborar relatórios periódicos das ações do grupo;
- c) propor melhorias nos processos internos de trabalho;
- d) acompanhar metas e resultados setoriais;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-2: COORDENADOR DE UNIDADE

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar as ações administrativas e operacionais da unidade sob sua responsabilidade;
- b) promover a integração entre setores e demais órgãos da Administração;
- c) supervisionar a execução de políticas públicas no âmbito da unidade;
- d) acompanhar o desempenho de servidores lotados na unidade;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.



FG-3: RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar e supervisionar as atividades de controle interno;
- b) realizar auditorias e inspeções administrativas, contábeis e financeiras;
- c) elaborar relatórios de conformidade e encaminhar recomendações;
- d) garantir a observância da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência da gestão pública;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-4: COORDENADOR SETORIAL GERAL

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar, planejar e avaliar atividades de um setor geral da Administração;
- b) propor normas e procedimentos internos;
- c) acompanhar a execução orçamentária do setor;
- d) assessorar o Secretário ou Diretor na tomada de decisões estratégicas;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-5: DIRETOR SETORIAL GERAL

Descrição analítica das atribuições:

- a) dirigir e coordenar as atividades administrativas e técnicas de determinado setor;
- b) estabelecer metas, planos de trabalho e prioridades;
- c) controlar a execução de programas e projetos;
- d) assessorar a gestão superior na formulação de políticas públicas;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
MUNICÍPIO DO SUL

UNESCO



que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: RESPONSÁVEL FINANCEIRO DO RPPS

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar e controlar as operações financeiras do Regime Próprio de Previdência Social;
- b) elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;
- c) acompanhar a aplicação dos recursos do RPPS;
- d) prestar contas aos órgãos de controle e conselhos previdenciários;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: DIRETOR DE TRÂNSITO

Descrição analítica das atribuições:

- a) planejar, coordenar e executar políticas municipais de trânsito;
- b) supervisionar a sinalização viária e a fiscalização de trânsito;
- c) coordenar campanhas educativas de segurança no trânsito;
- d) integrar-se com órgãos estaduais e federais na área de mobilidade;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.



FG-6: COORDENADOR DE ENGENHARIA

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar projetos e obras públicas do município;
- b) emitir pareceres técnicos em processos administrativos;
- c) fiscalizar a execução de contratos de obras e serviços de engenharia;
- d) planejar e acompanhar a manutenção de bens e equipamentos públicos;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: COORDENADOR ORÇAMENTÁRIO

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar as atividades contábeis da Administração;
- b) elaborar balanços, balancetes e demonstrações financeiras;
- c) orientar unidades sobre normas e procedimentos contábeis;
- d) assegurar o cumprimento da legislação contábil e fiscal,
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: COORDENADOR DO GEOPARQUE

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar as ações de gestão do Geoparque;
- b) promover a preservação, valorização e divulgação do patrimônio natural e cultural;
- c) integrar o Geoparque a programas educacionais, turísticos e científicos;
- d) articular parcerias com instituições de ensino, pesquisa e entidades nacionais/internacionais;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas



que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar a formalização, execução e acompanhamento de Contratos e Convênios;
- b) orientar as Secretarias quanto ao cumprimento das normas;
- c) elaborar relatórios de execução física e financeira;
- d) acompanhar prestações de contas junto aos órgãos de controle;
- e) alimentar os sistemas do Tribunal de Contas e do Poder Executivo Municipal com as Leis, Contratos, Convênios e Aditivos;
- f) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar a política de comunicação institucional do Município;
- b) planejar campanhas de divulgação e relacionamento com a imprensa;
- c) produzir e supervisionar conteúdos de mídias digitais, gráficas e audiovisuais;
- d) zelar pela imagem pública da Administração Municipal;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.



FG-6: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL

Descrição analítica das atribuições:

- a) planejar e coordenar ações de prevenção e resposta a desastres;
- b) manter atualizado o plano municipal de contingência;
- c) articular com órgãos estaduais, federais e comunitários;
- d) coordenar equipes em situações de emergência;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-6: GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

Descrição analítica das atribuições:

- a) coordenar, planejar e acompanhar a celebração, execução e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, termos de parceria e demais instrumentos congêneres firmados pelo Município com órgãos federais, estaduais e entidades privadas;
- b) elaborar, analisar e acompanhar projetos técnicos e planos de trabalho necessários à formalização de convênios e parcerias;
- c) controlar prazos de vigência, metas físicas e financeiras, zelando pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Município;
- d) manter atualizado o sistema de gestão de convênios e demais plataformas exigidas pelos órgãos de controle, tais como SICONV, TransfereGov e similares;
- e) emitir relatórios periódicos de acompanhamento físico-financeiro e de execução dos convênios;
- f) assessorar as Secretarias e unidades administrativas municipais quanto às normas e procedimentos relativos à captação e execução de recursos oriundos de convênios e parcerias;
- g) acompanhar prestações de contas e atender diligências oriundas de órgãos de controle interno e externo, apresentando documentação comprobatória quando solicitado;
- h) propor medidas de melhoria para ampliar a eficiência na captação e execução de recursos externos;



- i) representar o Município, quando designado, em reuniões, treinamentos e eventos relacionados à gestão de convênios;
- j) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação.

FG-7: SECRETÁRIO ADJUNTO

Descrição analítica das atribuições:

- a) auxiliar diretamente o Secretário Municipal em suas atribuições;
- b) coordenar a execução de programas e projetos da Secretaria;
- c) Substituir o Secretário em seus impedimentos e ausências;
- d) promover a integração entre unidades administrativas da pasta;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

FG-8: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição analítica das atribuições:

- a) planejar, coordenar e executar as políticas públicas da respectiva Secretaria;
- b) assessorar o Prefeito na formulação de políticas de governo;
- c) administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da pasta;
- d) representar a Secretaria em reuniões, conselhos e demais instâncias de participação;
- e) promover a entrega de toda a documentação solicitada pela Procuradoria-Geral do Município com agilidade, tanto para anexo em Processos Judiciais, como para respostas ao Ministério Público Estadual ou Federal, Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos;
- f) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição da função, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por designação do Prefeito Municipal.