LEI Nº 1749, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

Altera dispositivos da Lei nº 1006, de 19 de Setembro de 2007, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do Município de Xangri-Lá e altera anexos para fins de incluir requisito de escolaridade mínima para provimento de cargos em comissão e função gratificada.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS EM EXERCÍCIO. Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados o parágrafo único do art. 7º e o Anexo LXVI da Lei nº 1.006/2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º...

Parágrafo único. São os seguintes os Cargos em Comissão ou Função Gratificada criados no Executivo Municipal:

Quant.	Categoria Funcional	Padrão	Anexo
01	Assessor(a) Cultural	CC2/FG2/20	LXIV
01	**Assessor de Procuradoria**	**CC2/FG2/20**	**LXVI**
01	Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito	CC5/FG5/24	LXVII
01	Assessor Jurídico das Secretarias Municipais	CC4/FG4/23	LXVIII
01	Assessor(a) Administrativo	CC4/FG4/23	LXIX
16	Chefe de Departamento	CC3/FG3/22	LXX
26	Chefe de Equipe	CC2/FG2/20	LXXI
08	Chefe de Gabinete	CC3/FG3/22	LXXII
08	Diretor de Departamento	CC4/FG4/23	LXXIII
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC4/FG4/23	LXXX
08	Secretários(as)	Subsídio	LXXIV
02	Subprefeitos(as)	CC4/FG4/23	LXXV
	Cargos em Extinção de fato (**)		

ANEXO LXVI

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada

LEI Nº 1749, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

CATEGORIA FUNCIONAL:Assessor(a) de Procuradoria
PADRÃO:CC2/FG2/20

ATRIBUIÇÕES:
a)Descrição Sintética: Prestar assessoramento na chefia e organização da Procuradoria, assessorar a organização e coordenação dos trabalhos internos, elaborar minutas de pareceres e demais atos processuais e administrativos, manter atualizados os registros sintéticos referentes a temas jurídicos de utilidade para o desempenho da atividade jurídica inerente à Procuradoria e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas;
b)Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; determinar a distribuição de processos, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; elaborar e propor minutas de documentos jurídicos; propor aos seus superiores a escala de férias da Procuradoria; apresentar quando solicitado ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; propor a seu superior imediato, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos, encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato, autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; assessorar o atendimento as pessoas que procuram a Procuradoria para tratar de assuntos de sua competência; assessorar a manutenção da disciplina da equipe de trabalho;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

c)geral: à disposição do Prefeito Municipal;
d**)**requisitos para provimento: estar cursando o ensino superior na área de ciências jurídicas ou bacharelado em Ciências Jurídicas.
e)idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

Art.2º – Ficam alterados os anexos LXIX, LXX, LXXI, LXXII, LXXIII, que passam a ter a seguinte redação:

ANEXO LXIX

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Administrativo
PADRÃO: CC4/FG4/24
ATRIBUIÇÕES:

LEI Nº 1749, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

Assessorar o Secretário de Administração nos serviços da Secretaria, propondo medidas que visem racionalizar os trabalhos. Dar parecer em processos, assessorar na elaboração de contratos, portarias, circulares, decretos, certidões e declarações. Assessorar o Secretário na execução da proposta orçamentária, no acompanhamento da execução financeira e na elaboração dos relatórios de Prestação de Contas e na Gestão Fiscal junto ao Tribunal de Contas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
C) requisitos mínimos para provimento: Ensino Superior Completo.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LXX

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Departamento
PADRÃO: CC3/FG3/22
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: chefiar os diversos departamentos dos serviços que lhe são afetos de modo a ter seu fiel cumprimento de acordo com a orientação dos superiores.
b) Descrição Analítica: Chefiar e controlar os servidores que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos empregados públicos e servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os empregados públicos e servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo também sugestões; propor a seu superior imediato, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato, autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua chefia; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a ampliação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicarem aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do Cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e

trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

D) Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental Completo.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LXXI

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe
PADRÃO: CC2/FG2/20
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: chefiar e controlar as equipes de trabalho, de acordo com as determinações superiores; fazer o planejamento das tarefas, de acordo com os recursos disponibilizados, de modo a que as tarefas sejam cumpridas conforme esperado.
b) Descrição Analítica: chefiar o pessoal do departamento conforme o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar a escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos ao superior imediato; promover o comportamento disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade considerando a eficiência de cada empregado público e servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

D) Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LXXII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Gabinete
PADRÃO: CC3/FG3/22
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: prestar serviços diretamente ligados com o Prefeito Municipal.
b) Descrição Analítica: atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas

que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que tenha que participar ou que sejam do interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas: programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar o encaminhamento do pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

D) Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LXXIII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor(a) de Departamento
PADRÃO: CC4/FG4/23
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: coordenar dirigir e fiscalizar os trabalhos da sua Unidade, transmitindo as ordens do Secretário aos subordinados.
b) Descrição Analítica: dirigir os trabalhos da Secretaria; assessorar o Secretário Municipal; coordenar e fiscalizar os serviços da sua unidade; prestar contas ao Secretário do andamento dos serviços; propor medidas que visem racionalizar os trabalhos, transmitir aos subordinados as ordens do Secretário e fiscalizar o seu cumprimento, despachar processos e correspondências; nas ausências do Secretário proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Unidade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do Cargo poderá determinar viagens;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

D) Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LXXV

LEI Nº 1749, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Subprefeito(as)
PADRÃO: CC4/FG4/23
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: desempenhar as funções administrativas dos distritos, sob sua jurisdição, obedecendo rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.
b) Descrição Analítica: executar na parte que lhe couber, as Leis, Resoluções e demais atos emanados dos Poderes Municipais; promover a fiscalização dos serviços executados nos Distritos; propor ao Prefeito a admissão e/ou nomeação e a dispensa e/ou exoneração do pessoal de obras para os serviços das subprefeituras; prestar informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito e pela Câmara Municipal; indicar ao órgão competente, as providências necessárias de interesse do Distrito; inspecionar os caminhos, estradas e as pontes localizadas no Distrito; apresentar ao Prefeito relatório das necessidades do Distrito e dos planos que pretende executar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
Especial: o exercício do Cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens, para fora da sede do Município, e trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental incompleto
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º – Revogadas as disposição esta lei entra em vigência na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 03 de março de 2015.

ÉRICO DE SOUZA JARDIM
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e Publique-se.

MARIA ISABEL CASTRO EBERLE
Secretária de Administração