



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

LEI MUNICIPAL Nº 5238/2015

ALTERA O ARTIGO 23, PARÁGRAFO I, DA LEI MUNICIPAL N.º 5213/2015.

FERNANDO DA ROSA PAHIM, Prefeito Municipal de São Vicente do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Artigo 23, Parágrafo I passa a ter a seguinte redação:

a) **“Exclui-se o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, ficando a quantidade composta de:**

Quantidade	Denominação	Padrão
09	Secretário	Subsídios

b) Cria-se o Cargo de Secretário Adjunto.

Quantidade	Denominação	Padrão
02	Secretário Adjunto	CC3 ou FG3

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, EM 28 DE ABRIL DE 2015.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM DATA SUPRA.

FERNANDO DA ROSA PAHIM
PREFEITO MUNICIPAL

GILSON EDO ALVES PARODES

Resp. pela Sec. Munic.de Administração

Certifico que a presente lei foi afixada no quadro de avisos e publicações em 28/04/2015.livro 36.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ADJUNTO

PADRÃO = 3

CÓDIGO = CC3 OU FG 3

REQUISIÇÃO PARA PROVIMENTO

Idade: mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio

Secretaria Vinculada: A todos as secretarias

ATRIBUIÇÕES: Coordenar, as ações no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas; Elaborar e executar em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas relacionados com a Secretaria; Superintender e Coordenar as atividades dos Fundos Municipais; Elaborar programa de trabalho, definindo objetivos e metas; Definir critérios das prioridades do município com relação a sua secretaria; coordenar a aplicação dos convênios da secretaria em que estiver subordinado; Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão municipal; Encaminhar prestações de contas ao setor competente; Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria inclusive dos servidores que a ela estiverem subordinados; Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias.

