



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

**LEI MUNICIPAL Nº 4774/2011**

**ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Roberto Farias Nágera, Prefeito 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** Esta Lei estabelece a organização do Quadro de Cargos em Comissão, Funções Gratificadas, remuneração e da outras providências, passando o art. 1º da Lei Municipal nº 4531/2009, a ter a seguinte redação:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
08	Secretário	CC5 ou FG5
01	Assessor Jurídico	CC5 ou FG5
01	Diretor Técnico do Setor de Engenharia	CC4 ou FG4
01	Diretor do Setor de Compras	CC4 ou FG4
01	Diretor do Hospital São Vicente Ferrer	CC4 ou FG4
01	Diretor Técnico do Hospital São Vicente	CC4 ou FG4



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

	Ferrer	
01	Secretario Adjunto do Esporte e Lazer	CC2 ou FG2
01	Secretario Adjunto da Saúde	CC2 ou FG2
01	Coordenador(a) das Políticas Municipais de Proteção Social	CC2 ou FG2
01	Coordenador(a) de Serviços Urbanos	CC2 ou FG2
01	Coordenador(a) de Serviços de Máquina	CC2 ou FG2
01	Coordenador(a) da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário	CC2 ou FG2
01	Coordenador(a) de Ações em Saúde	CC1 ou FG1
08	Coordenador(a) Administrativo(a) Municipal	CC1 ou FG1
01	Coordenador(a) Ações de Assistência Social	CC1 ou FG1
01	Coordenador(a) de Equipe da Instituição de Acolhimento Novo Lar	CC2 ou FG2
02	Coordenador(a) da Equipe de Transporte	CC2 ou FG2
08	Assessor(a) de Secretario Municipal	CC1 ou FG1
01	Assessor(a) de Gabinete	CC2 ou FG2

**CAPITULO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** São criados cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de direção,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

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 de acordo com a necessidade e determinada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 4º** O provimento dos cargos em Comissão poderá ser efetuado com pessoas estranhas ao quadro funcional do Município, por indicação do Prefeito Municipal.

**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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**CAPITULO II**

**DOS CARGOS DE CHEFIA DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO**

**SEÇÃO I**

**Art. 8º** Descrição do cargo comissionado de secretário municipal:

**CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL**

**PADRÃO:** Subsídios fixados pela câmara municipal

**VAGAS:** 08

**Parágrafo Único** Ao secretário municipal compete:

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 dispensa de pessoal; indicar ao Prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; fazer comunicação ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar escala de férias dos servidores do órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída de material requisitado; autorizar, desde que necessário, o afastamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

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, responsabilizar-se 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.

**Art. 9º** Descrição do cargo comissionado de Assessor Jurídico.

**QUADRO:** Cargos em Comissão

**CLASSE:** ASSESSOR JURÍDICO

**PADRÃO:**

**CÓDIGO:** CC5 ou FG5

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 21 anos

Instrução: Graduação em curso superior de Direito ou

Ciências Jurídicas

Vinculado: **Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo Único** Ao assessor jurídico compete:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

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; apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

**Art. 10** Descrição do cargo comissionado ou função gratificada de Diretor Técnico do Setor de Engenharia:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função Gratificada.

**CLASSE: DIRETOR TÉCNICO DO SETOR  
ENGENHARIA**

**PADRÃO:** 4

**CÓDIG:** CC4 ou FG4

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Graduação na área de Engenharia Civil

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de**

**Obras e Saneamento**

**Parágrafo Único** Ao Diretor Técnico do Setor de Engenharia compete:

Compete chefiar, coordenar, fiscalizar e orientar as equipes de trabalho na área de engenharia civil; fiscalização da pavimentação e manutenção das vias públicas, na conservação das estradas vicinais do Município; coordenar os projetos de distribuição da rede de água, iluminação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

pública, esgoto e obras de edificação, bem como conservação de prédios públicos, assessorar o Gabinete do Prefeito, ou a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, em todas as questões que lhe forem submetidas; elaborar estudos de projetos sobre questões de engenharia de interesse do Município; prestar apoio a atividade-fim da Administração Municipal, participando do planejamento e da execução de projetos e/ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos da área da engenharia, fiscalizando as respectivas ocorrências; participar de projetos de interesse do Poder Público envolvendo a sociedade civil e/ou outras esferas de governo; desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas; analisar, planejar, projetar e executar projetos tendo por foco primordial o bem-estar da sociedade, a proteção do meio ambiente e o aproveitamento de recursos naturais; acompanhar a elaboração e opinar sobre o Plano de Saneamento Básico do Município e a respectiva implantação; promover estudos e elaborar projetos objetivando a adequada expansão urbana; assessorar na elaboração de orçamentos visando a concretização dos projetos de engenharia da Municipalidade; desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas.

**Art. 11** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Diretor do Setor de Compras.

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS**

**PADRÃO:** 4

**CÓDIGO:** CC4 ou FG4

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de Administração.**

**Parágrafo Único** Ao Diretor do Setor de Compras compete:

Coordenar os pedidos de compras de todas as secretarias do Município; planejar, organizar e desencadear todos os procedimentos legais necessários para a realização das compras do Município, com estrita observância as normas pertinentes, em especial as de licitação pública; exercer a coordenação central, definindo políticas, diretrizes, normas e padrões para os processos de compras e contratações; reduzir custos e melhorar a qualidade das compras e dos serviços contratados, além de, estabelecer padrões de transparência nas atividades da Secretaria a qual está vinculada; expedir normas e orientações quanto a padronização de materiais, equipamentos e serviços; estabelecer procedimentos para o acesso na Internet aos avisos, editais, e outras informações sobre as compras do Município; supervisionar para que se mantenha atualizado o cadastro dos fornecedores, o mapa demonstrativo dos contratos, o registro de preços dos bens e serviços, pesquisas de mercado e outros controles gerenciais, de modo a aumentar a transparência e a competitividade nas licitações; supervisionar os estoques de almoxarifados, de forma a garantir a continuidade das ações governamentais.

**Art. 12** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Diretor do Hospital São Vicente Ferrer:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**CLASSE: DIRETOR DO HOSPITAL SÃO VICENTE**

**FERRER**

**PADRÃO: 4**

**Código: CC4 ou FG4**

**VAGAS: 01**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio ou Superior

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de**

**Saúde.**

**Parágrafo Único** Ao Diretor do Hospital São Vicente

Ferrer compete:

Dirigir o hospital, sendo responsável por seu funcionamento em todos os setores: limpeza, setor de pessoal, administrativo, responsável pela escala e a efetividade de todos os funcionários do Hospital e outras tarefas correlatas.

**Art. 13** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Diretor Técnico do Hospital São Vicente Ferrer:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: DIRETOR TÉCNICO DO HOSPITAL  
SÃO VICENTE FERRER**

**PADRÃO: 4**

**Código: CC4 ou FG4**

**VAGAS: 01**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Superior em Medicina

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de**

**Saúde.**

**Parágrafo Único** Ao Diretor Técnico do Hospital São Vicente Ferrer compete:

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Ética Médica; cientificar o Diretor da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares; executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor; manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição

**Art. 14** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Secretário Adjunto do Esporte e Lazer:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: SECRETÁRIO ADJUNTO DO ESPORTE  
E LAZER**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**PADRÃO: 2**

**Código: CC2 ou FG2**

**VAGAS: 01**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal do Turismo, Cultura e Desporto.**

**Parágrafo Único** Ao Secretário Adjunto do Esporte e Lazer compete:

Dirigir e supervisionar todas as atividades relacionadas com o calendário de eventos do Município; coordenar a realização de eventos Esportivos; planejar e dirigir programas e ações que visem a divulgação da prática das diversas modalidades de esportes; dirigir programas voltados ao lazer da população; fornecer suporte funcional ao Secretário de Turismo, Cultura e Desporto nas áreas de esporte e lazer.

**Art. 15** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Secretário Adjunto da Saúde:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: SECRETÁRIO ADJUNTO DA SAÚDE**

**PADRÃO: 2**

**Código: CC2 ou FG2**

**VAGAS: 01**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Instrução: Ensino Médio

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal da Saúde.**

**Parágrafo Único** Ao Secretário Adjunto da Saúde compete:

Dirigir e supervisionar todas as atividades observando que a saúde é direito de todos garantindo o acesso universal e igualitário dos cidadãos nas políticas e programas desenvolvidos na Secretaria de Saúde; coordenar a elaboração de programas que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde; coordenar a interligação dos programas de saúde desenvolvidos pelo Município e Estado; coordenar as ações preventivas, educativas, e fiscalizadoras na Secretaria da Saúde; promover a descentralização e interiorização dos programas em saúde; coordenar programas e ações em saúde que visem a recuperação e educação de dependentes químicos; fornecer suporte funcional ao Secretário da Saúde; Coordenar as ações de vigilância sanitárias e epidemiológicas no âmbito municipal.

**Art. 16** Descrição do cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador da Equipe de Transporte:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR DA EQUIPE DE TRANSPORTE**

**PADRÃO:** 2

**CÓDIGO :** CC2 ou FG2

**VAGAS:** 02



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação.**

**Parágrafo Único** A(o) Coordenador(a) da Equipe de Transporte compete:

Dirigir, supervisionar e disciplinar as atividades de administração em geral e técnica no desenvolvimento de organização na distribuição da frota, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação; supervisionar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho operacional e gerência, guarda no uso e emprego de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários de propriedade do Município, promover a fiscalização e regulamentação do transporte público, coletivo e individual, bem como dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pela administração.

**Art. 17** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador do Serviço de Máquinas.

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR DO SERVIÇO DE MÁQUINAS**

**PADRÃO:** 3

**CÓDIGO:** CC3 ou FG3

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Instrução: Ensino fundamental incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.**

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) do Serviço de Máquinas compete:

Dirigir e supervisionar as atividades de interesse da Secretaria de Obras e Saneamento, em seus diversos setores de atuação, supervisionando a execução e prestação de serviços das máquinas da Secretaria de Obras, tanto na Zona Urbana como Rural do Município; coordenar a mão-de-obra nas vias públicas, estradas, drenagem pluvial, saneamento urbano e pontes, supervisionando a realização de plano de obras públicas no sistema viários de ruas e avenidas; assessorar as demais secretarias municipais referente ao bom uso das máquinas pertencentes ao município.

**Art. 18** Descrição cargo comissionado ou função gratificada do Coordenador de Equipe do Instituto de Acolhimento Novo Lar:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR(A) DE EQUIPE DO INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO NOVO LAR**

**PADRÃO:** 2

**CÓDIGO:** CC2 ou FG2

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal  
Desenvolvimento Social.**

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) da Equipe da Instituição de Acolhimento Novo Lar, compete:

Desenvolver, coordenar, avaliar e orientar a política de desenvolvimento da criança e do adolescente, preparando-os para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho; articular ações junto às diversas instâncias para assegurar o cumprimento do art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; participar de eventos relacionados a educação e ao lazer, se fazendo representar quando necessário; planejar, orientar, coordenar e avaliar com os profissionais envolvidos na instituição o trabalho desenvolvido com as crianças e adolescente; assessorar os profissionais da instituição através de suporte técnico-pedagógico para que a educação atenda os princípios de qualidade e auxilie na educação integral da criança e do adolescente e que atendam a execução da proposta pedagógica; zelar pelo bom andamento da instituição nos seus aspectos administrativos, cumprindo normas e diretrizes para eficácia do processo; criar mecanismos que possibilitem o acesso, a permanência e o sucesso da criança e do adolescente, respeitando a faixa etária dos mesmos; desenvolver ações que provoquem a participação da família e da comunidade; orientar os profissionais no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-os de forma técnica para incentivar a criatividade, auto-crítica, trabalho em equipe e aperfeiçoamento.

**Art. 19** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador de Ações de Saúde:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**SAÚDE**

**CLASSE: COORDENADOR(A) DE AÇÕES EM**

**PADRÃO: 1**

**CÓDIGO: CC1 ou FG1**

**VAGAS: 01**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de**

**Saúde.**

**Parágrafo Único** Ao coordenador(a) de ações em saúde compete:

Coordenar as ações desenvolvidas na secretaria de saúde no amparo da saúde da criança, mulher, idoso, trabalhador e saúde mental; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

**Art. 20** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador(a) das Políticas Municipais de Proteção Social.

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR(A) DAS AÇÕES DE  
ASSISTENCIA SOCIAL**

**PADRÃO: 1**

**CÓDIGO: CC1 ou FG1**

**VAGAS: 01**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.**

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) das Ações de Assistência Social compete:

Coordenar a política de prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, chefiar o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada, serviços esses que deverão se articular com as demais políticas públicas locais e serão executados de forma direta, na Instituição de Acolhimento Novo Lar.

**Art. 21** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador de Políticas de Proteção Social:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR(A) DE POLITICAS DE PROTEÇÃO SOCIAL.**

**PADRÃO:** 1

**CÓDIGO:** CC1 ou FG1

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) da Políticas de Proteção Social compete:

Coordenar os projetos sociais na Secretaria de Desenvolvimento Social que importem em repasse financeiro ao Município; acompanhar a execução de projetos; fiscalizar correção dos dados cadastrais dos beneficiados; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

**Art. 22** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador(a) Administrativo Municipal.

**CLASSE: COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**PADRÃO: 1**

**CÓDIGO: CC1 ou FG1**

**VAGAS: 08**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Turismo.**

**Parágrafo Único:** A(o) Coordenador(a) Administrativo Municipal compete:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

Dirigir, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades da secretaria, por delegação do Secretário Municipal, elaborando a escala de servidores que estão sob sua responsabilidade; coordenando o bom andamento dos planos de trabalhos, assessorando, diretamente o Secretário Municipal na formulação das políticas públicas de promoção e desenvolvimento; articular-se com órgãos da administração do município, em relação ao desenvolvimento de iniciativas e programas que envolvam a plena cidadania dos munícipes; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

**Art. 23** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador(a) de Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário:

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificada.

**CLASSE: COORDENADOR(A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO.**

**PADRÃO:** 2

**CÓDIGO:** CC2 ou FG2

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário compete:

Assessorar na implantação de políticas e atividades de desenvolvimento agropecuário na esfera Municipal; coordenar a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

implantação e delimitação de áreas destinadas à exploração agrícola, hortigranjeira e pecuária; coordenar o controle do comércio transitório de produtos de origem agropecuária; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

**Art. 24** Descrição cargo comissionado ou função gratificada de Coordenador(a) de Serviços Urbanos.

**QUADRO:** Cargos em Comissão ou Função gratificadas

**CLASSE: COORDENADOR(A) DE SERVIÇOS URBANOS**

**PADRÃO:** 2

**CÓDIGO:** CC2 ou FG2

**VAGAS:** 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo

Secretaria vinculada: **Secretaria Municipal de**

**Obras e Saneamento**

**Parágrafo Único** Ao Coordenador(a) de Serviços Urbanos compete:

Desenvolver, coordenar e orientar a política de coleta de destinação de resíduos sólidos no Município, nos aspectos legais, técnicos e administrativos propondo estudos para otimização de custos; administrar, planejar, organizar e orientar as atividades pertinentes ao Núcleo Municipal de Limpeza Urbana; dirigir os serviços urbanos, visando a melhoria nos serviços de coleta, transporte, destinação e depósito final de resíduos sólidos do Município; promover uma estreita interligação entre as ações normativas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

operacionais, financeiras, planejamento e fiscalização das atividades, levando em consideração as características das fontes de produção, o volume, e os tipos de resíduos recolhidos, dando a eles tratamento diferenciado e disposição final adequada, considerando as peculiaridades demográficas, climáticas e urbanísticas locais.

**Art. 25** Descrição cargo comissionado ou função gratificada do Assessor de Secretário Municipal:

**QUADRO** : Cargos em Comissão ou Função gratificadas

**CLASSE** : **ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL**

**CÓDIGO** : CC1 ou FG1

**VAGAS** : 08

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Secretaria vinculada: **lotação em todas as Secretarias Municipais**

**Parágrafo Único** Ao Assessor de Secretário Municipal compete:

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 a Secretaria mantenha-se sempre organizada, repassar determinações do Secretário aos servidores quando designado, assessorar o Secretário nas reuniões que o mesmo participar, e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.

**Art. 26** Descrição cargo comissionado ou função gratificada do Assessor de Gabinete:

**QUADRO** : Cargos em Comissão ou Função gratificadas

**CLASSE : ASSESSOR DE GABINETE**

**CÓDIGO** : CC2 ou FG2

**VAGAS** : 01

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio

Secretaria vinculada: **Gabinete do Prefeito**

**Municipal**

**Parágrafo Único** Ao Assessor de Gabinete compete:

Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de relações públicas, encaminhar matérias de divulgação da Administração Municipal, manter organizado os sistema de recebimento e protocolo de correspondências e demais expedientes do Gabinete, organizar a agenda do Prefeito, agendar e secretariar reuniões do prefeito, com a elaboração de atas e registros necessários; atuar junto aos diversos núcleos da prefeitura, buscando informações e documentações solicitadas pelo prefeito, prestar atendimento ao público que necessita manter contato com o prefeito ou com secretários municipais; executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo Executivo Municipal.

**CAPITULO III**

**DOS VENCIMENTOS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

**Art. 27** É fixada a seguinte tabela de pagamento para os cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

<b>ANEXO I</b>	
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	
<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>REAIS R\$</b>
CC 1	713,78
CC 2	963,64
CC 3	1.300,87
CC 4	1.756,07
CC 5	2.370,73
<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	
FG 1	442,52
FG 2	597,41
FG 3	806,38
FG 4	1.088,71
FG 5	1.469,99

**Parágrafo único** Os vencimentos e gratificações fixados na tabela deste artigo serão sempre reajustados na mesma data e percentuais nunca inferiores ao dos demais servidores.

**Art. 28** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**CAPITULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**Art. 29** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 30** Revoga-se expressamente as Leis Municipais nº 2.938/1993, nº 3.125/1995, nº 3.220/1997, nº 3.621/2001, nº 3.756/2002 e nº 4.197/2006.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
EM DATA SUPRA.**

**ROBERTO FARIAS NAGERA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**MARLEI DE MELLO RUMPEL  
SEC.MUNIC.ADMINISTRAÇÃO**

**Certifico que a presente lei foi afixada no quadro de avisos e publicações em 06/12/2011.livro 32.**