



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

LEI MUNICIPAL Nº 5249/2015

ALTERA A 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. Altera-se o parágrafo primeiro da Lei Municipal n.º 5213/2015.

Exclui-se do quadro dos Cargos em Comissão as seguintes funções:

- Diretor de Contratos, Convênios, Prestação de Contas e Gestão de
Trânsito – CC3 ou FG 3.

- Coordenador da Instituição de Acolhimento Novo Lar – CC2 ou FG2.

Cria-se no quadro de Cargos em comissão as seguintes funções:

- Coordenador de Contratos, Convênios e Gestão de Trânsito – CC2 ou FG
2 - Quantidade - 01
- Chefe de Equipe – CC1 ou FG1 - Quantidade 01

Altera-se a quantidade de Secretário Adjunto de 02 para 03.

Art. 2º - Altera-se o artigo 29º da Lei Municipal n.º 5213/2015, passando a
ter a seguinte redação:

“Fica estabelecido o percentual mínimo 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 artigo 37, V,
da Constituição Federal”.

Art. 3º - As atribuições dos Cargos Criados farão parte do anexo II da Lei
Municipal n.º 5213/2015.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor
na data de sua publicação.



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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, EM 26 DE MAIO 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 26/05/2015.livro 36.

ANEXO



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

**CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE CONTRATOS,
CONVÊNIOS, E GESTÃO DE TRÂNSITO.**

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC2 ou FG2

VAGAS: 01

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas e Gestão Pública (cursando ou concluído).

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

ATRIBUIÇÕES – Coordenar a elaboração dos contratos, controlando a vigências, alterações, aditivos de todos os contratos e convênios das secretarias municipais; observar se as condições, prestações de contas e vedações dos contratos e convênios estão em acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Leis vigentes; planejar, organizar, estabelecer prazos e resultados das ações de Gestão de Trânsito; supervisionar os recursos do município destinados a entidades civis a título de subvenções sociais e ou econômicas; auxiliar o setor de compras com as minutas de contratos, executar outras tarefas correlatas para a efetivação dos seus trabalhos.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE EQUIPE

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC1 ou FG1

VAGAS: 01





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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: idade mínima 18 anos

Instrução: Ensino Médio

Secretaria vinculada: **A todas as Secretarias Municipais.**

ATRIBUIÇÕES – Chefiar, supervisionar e controlar os servidos da equipe em que estiver sob a sua subordinação, organizar o cronograma dos trabalhos de sua secretaria, acompanhar o desenvolvimento e execução das tarefas que forem destinadas aos servidores que estiver sob sua chefia, orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços, inclusive verificando se o material, equipamento e demais materiais a serem utilizados nas atividades da secretaria estão de acordo, se há necessidade de encaminhando para conserto, quando for o caso, apresentar soluções para rotinas de trabalho e determinar seu cumprimento, encaminhar relatórios quando solicitado sobre o andamentos dos trabalhos, executar todas as atividades de chefia no setor competente, solucionar os problemas administrativos e representar o setor que estiver sob sua responsabilidade quando solicitado e na ausência do Secretário Municipal que estiver vinculado, prestar informações sobre o andamento dos trabalhos para o Secretario Municipal a que estiver vinculado e ao Prefeito Municipal.