



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

PROJETO DE LEI Nº 04 /2022

Câmara Mun. De Vereadores de Paraíso do Sul

Protocolo de Recebimento nº 04/2022

Recebi em 14/01/2022 AS 8 H/15 MIN.

Servidor Marcos Jaur

Cria e inclui funções gratificadas, junto ao Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do município de Paraíso do Sul, dado pelo Art. 23 da Lei Municipal nº 1103/2011 e suas alterações.

Art. 1º Ficam criadas e incluídas no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, dado pelo Art. 23 da Lei 1103/2011, de 22 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Paraíso do Sul e dá outras providências, as seguintes Categorias Funcionais de Funções Gratificadas:

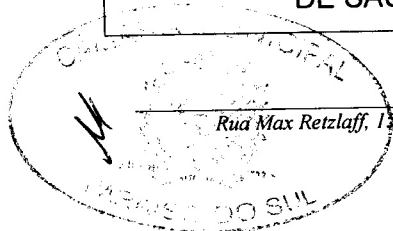
| Denominação da Categoria Funcional | Número de Cargos | Padrão de Vencimento |
|--|------------------|----------------------|
| CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE GOVERNO | 01 | 3-4 |
| CHEFE DO SETOR DE COMPRAS | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE PESSOAL | 01 | 3-4 |
| CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E MATERIAL | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | 01 | 3-4 |
| CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA | 01 | 3-5 |
| CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO | 01 | 3-4 |



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

| | | |
|--|----|-----|
| CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO, CADASTRO E TRIBUTOS | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA | 01 | 3-2 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA | 01 | 3-4 |
| CHEFE DO SETOR DE TURISMO | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DE MEIO AMBIENTE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA | 01 | 3-8 |
| CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO EXTERNO AO PRODUTOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA | 01 | 3-4 |
| CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE OBRAS | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS | 01 | 3-3 |
| CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA | 01 | 3-1 |
| CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA RURAL | 01 | 3-1 |
| CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ÁGUA | 01 | 3-3 |
| CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE SAÚDE | 01 | 3-4 |



Rua Max Retzlaff, 130 - Paraíso do Sul/RS, Fones: (55) 3262-1122, 3262-1500 ou 3262-1032, CEP.: 96.530-000
E-mail: prefeitura@paraissodosul.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

| | | |
|--|----|-----|
| | | |
| CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE EM SAÚDE | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE CONSULTAS E EXAMES | 01 | 3-2 |
| CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 01 | 3-5 |
| CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL | 01 | 3-4 |
| PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIAS | 01 | 3-5 |
| CHEFE DO SETOR DE PROJETOS | 01 | 3-2 |

§ 1º. As atribuições, condições de trabalho, e requisitos de provimento das categorias funcionais criadas e incluídas pelo caput, estão constantes nos anexos I a XXVI da presente Lei, respectivamente.

§ 2º. Em conformidade com o art. 24 da Lei Municipal nº 1103/2011, o primeiro elemento na coluna 'Padrão' acima, refere-se à forma de provimento da Categoria Funcional criada no caput deste artigo; e o segundo elemento diz respeito ao Padrão de vencimento da mesma.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL,
13 DE JANEIRO DE 2022.**




ARTUR ARNILDO LUDWIG
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I – CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE GOVERNO – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Governo, atuar como articulador interno da forma de governo, de modo a assegurar a efetiva execução das metas e diretrizes governamentais.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao diretor administrativo, dirigir e supervisionar as ações necessárias para execução dos objetivos da secretaria; assessorar na manutenção dos contatos entre o Prefeito Municipal, as secretarias municipais e os diversos órgãos municipais, visando a elaboração e desenvolvimento das políticas públicas governamentais; despachar regularmente com o Secretário, mantendo-o informado dos serviços da secretaria; examinar e aprovar os programas de trabalho dos departamentos e setores que compõem a secretaria; interagir na estrutura organizacional da Prefeitura, no sentido de agilizar as soluções dos assuntos de competência da Secretaria; expedir atos de instruções e determinações sobre assuntos de sua área de trabalho, observando as disposições legais e normas vigentes; coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo, a sociedade civil organizada e outras esferas do governo; coordenar a comunicação social da Administração Pública; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; supervisionar a elaboração das prestações de contas de contratos e convênios; exercer outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II – CHEFE DO SETOR DE COMPRAS – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Administração, orientando os serviços na área de licitações e nas compras de produtos e aquisição de serviços ao Município; planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de Compras orientar a execução de atividades relativas à programação para aquisição de bens e serviços em atendimento a todas as Secretarias Municipais; controlar o processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; supervisionar a atualização do cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais; controlar o recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor, orientar e fiscalizar as pesquisas de preços; supervisionar o arquivamento de processos e documentos em geral de processos de compras; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III – CHEFE DO SETOR DE PESSOAL – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Administração, em assuntos que dizem respeito à área de pessoal; planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores, promovendo e sugerindo o aperfeiçoamento dos serviços.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de Pessoal orientar a execução de atividades relativas à políticas de recursos humanos do Município, no que se refere ao recrutamento, seleção, admissão, exoneração e avaliação dos servidores públicos municipais; orientar na elaboração dos registros, controles funcionais e controles de frequência; orientar e supervisionar a elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores e cumprimento das obrigações sociais decorrentes; coordenar o controle dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais; coordenar o controle da divulgação das técnicas de segurança e medicina do trabalho nos ambientes de serviços; orientar na elaboração de portarias e demais documentos legais pertinentes; supervisionar o controle da lotação, movimento de pessoal e demais anotações ou ocorrência pertinentes; orientar na preparação de atos de aposentadoria, pensão e inativação de servidores, orientar no arquivamento de processos e documentos em geral dos servidores; supervisionar a recuperação de documentos da vida funcional dos servidores; controlar a efetividade; períodos de férias, faltas, atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

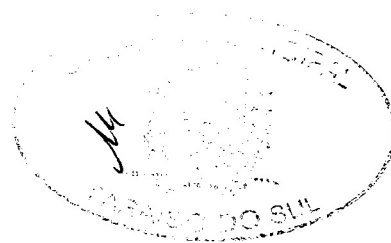
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV – CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Administração, na área de patrimônio; planejar e chefiar atividades de seus subordinados no setor, controlando pessoal dos servidores, promovendo e sugerindo o aperfeiçoamento dos serviços.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de patrimônio orientar a execução de atividades relativas ao tombamento, registro e inventário, a fim de manter atualizados os dados sobre os bens do Município; analisar e propor à chefia imediata a alienação de bens inservíveis, planejar e coordenar a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ela utilizados; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V – CHEFE DO SETOR DO ALMOXARIFADO E MATERIAL – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Administração, na área do almoxarifado e material; planejar e chefiar atividades de seus subordinados no setor, controlando pessoal dos servidores, promovendo e sugerindo o aperfeiçoamento dos serviços.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor do almoxarifado e material de orientar a execução de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle de materiais; administrar, coordenar e controlar a guarda; formular e orientar a execução de normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI – CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Administração em assuntos que dizem respeito Licitações e Contratos, planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades do setor de Licitações e Contratos; Orientar a execução de atividades relativas à programação e supervisão da elaboração e publicação de editais de licitações e coordenar os serviços de expedição dos contratos administrativos para as respectivas assinaturas e posterior distribuição aos órgãos competentes; coordenar, planejar e orientar os serviços da equipe de elaboração das minutas e dos contratos administrativos. Objetivando sua adequação legal, planejar mecanismos e coordenar o controle dos prazos para execução contratual. E supervisionar a elaboração dos termos aditivos, em conformidade às instruções técnicas obtidas.

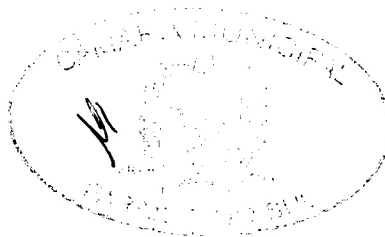
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VII – CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA – FG – PADRÃO 3-5

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento em assuntos que dizem respeito à sua área de atuação, visando subsidiar a tomada de decisões dos mesmos; atuar como articulador interno da forma de governo, de modo a assegurar a efetiva execução das metas e diretrizes governamentais.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de serviços da Tesouraria assessorar ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário da Fazenda e Planejamento na coordenação de políticas financeiras de competência do município; coordenar a articulação com órgãos Fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado para a melhoria do desempenho econômico e financeiro do Município; acompanhar a prestação de informações sobre e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; e exercer outras atividades afins.

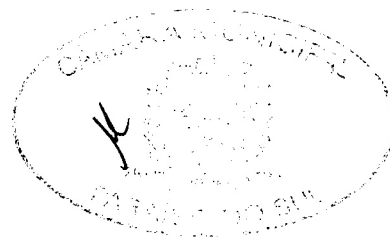
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VIII – CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os trabalhos administrativos, auxiliando o Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento; planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de serviços administrativos da Secretaria de Fazenda e Planejamento orientar a execução de atividades relativas ao controle da administração contábil do Município; acompanhar a elaboração de relatórios mensais e anuais dos serviços executados e orientar para correções necessárias; acompanhar a elaboração da programação do fluxo financeiro da Prefeitura; coordenar a distribuição de tarefas; controlar a efetividade, períodos de férias, faltas, atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IX – CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os trabalhos administrativos, auxiliando o Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento; planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar a distribuição dos processos aos devidos setores; zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; apresentar ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; executar tarefas correlatas.

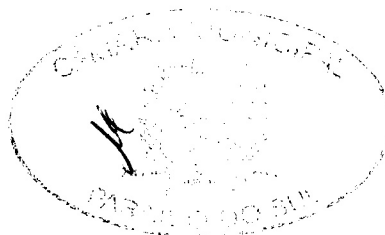
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO X – CHEFE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO, CADASTRO E TRIBUTOS – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal da Fazenda em assuntos que dizem respeito a área de tributação, Planejar e chefiar a equipe de trabalho do seu departamento, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Chefe do Setor orientar sobre a execução da política tributária do Município; supervisionar e controlar os serviços de arrecadação e lançamentos dos tributos municipais; supervisionar a inscrição em Dívida Ativa dos créditos oriundos de receitas tributárias e não tributárias; acompanhar o julgamento, em primeira instância, das reclamações contra o lançamento de tributos, bem como dos processos administrativos referentes a autos de infração; estudar e orientar os servidores quanto a atualização da legislação tributária federal e estadual e seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; supervisionar a expedição de certidões e a quitação de tributos municipais; orientar os servidores do Departamento quanto as formas de execução de suas atividades, buscando maior efetividades nas tarefas; planejar formas e métodos para a organização e manutenção do cadastro de contribuintes, bem como sobre os levantamentos de campo ou pesquisa de dados complementares necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes; planejar e orientar os servidores para a efetivação das pesquisas de elementos e informações junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

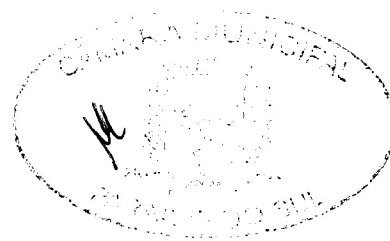
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Superior

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XI – CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Educação e Cultura em assuntos que dizem respeito a área de Educação e Cultura; planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Chefe do Setor de Educação e Cultura coordenar a execução de atividades relativas a Educação e Cultura no Município promovendo o desenvolvimento e efetuar estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações dos mesmos para assegurar sua efetiva execução; promover o comportamento disciplinar entre os servidores; controle e emissão de autorização para o transporte dos alunos da rede municipal e de outros cujo o transporte esteja coberto por convênio; controlar a efetividade, períodos de férias, faltas, atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XII – COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar e dirigir as atividades da equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhar os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar as atividades concernentes à vida funcional do servidor, os trabalhos de controle de efetividade; acompanhar a expedição de certidões; organizar e fiscalizar relatórios da pasta funcional dos servidores da Secretaria; administrar as tarefas relativas ao programa de estágios da Prefeitura Municipal; fiscalizar os trabalhos realizados nas secretarias das escolas municipais; acompanhar os trabalhos relativos às secretarias de escolas que não possuem secretário; coordenar e controlar a realização do censo escolar; e exercer outras atividades afins.

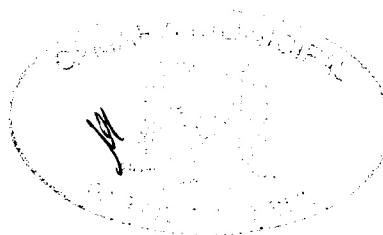
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XIII – CHEFE DO SETOR DE TURISMO – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Turismo em assuntos que dizem respeito ao Turismo, visando subsidiar a tomada de decisões dos mesmos; atuar como articulador interno da forma de governo, de modo a assegurar a efetiva execução das metas e diretrizes governamentais.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do departamento de Turismo assessorar ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Turismo acerca de programas, projetos e atividades voltados para o Turismo do Município; promover juntamente com órgão de outras esferas a valorização dos pontos turísticos municipais; assessorar o Secretário Municipal a adoção de medidas administrativas que fomentem o turismo com reversão de recursos ao Município; exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XIV – CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DE MEIO AMBIENTE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – FG – PADRÃO 3-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária em assuntos que dizem respeito aos serviços realizados pela Secretaria, planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do Departamento dos serviços da Secretaria da Secretaria de Agricultura e Pecuária, coordenar a formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção; incentivar a implantação de alternativas para pequenas e médias propriedades rurais, através da diversificação de atividades; incentivar a organização em associações comunitárias bem como a pesquisa e a extensão rural; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Superior

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 20 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XV – CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO EXTERNO AO PRODUTOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA– FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar e dirigir as atividades da equipe da Secretaria Municipal de Agricultura, acompanhar os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Controlar os trabalhos da equipe, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuições de atividades; apresentar relatório ao superior imediato sobre os trabalhos desenvolvidos; discutir com a equipe assuntos ligados às atividades; ouvir sugestões, selecionando-as na busca de melhorias e qualificação nas tarefas; manter a disciplina do grupo sob sua direção, fazendo cumprir horário de trabalho estabelecido; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XVI – CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE OBRAS – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Obras e Trânsito em assuntos que dizem respeito aos serviços realizados pela Secretaria, planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor dos serviços da Secretaria de Obras, supervisionar a manutenção e conservação das obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; supervisionar os serviços de construção pavimentação, manutenção e conservação das vias públicas, caminhos municipais e estradas; chefiar a execução da manutenção dos serviços de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos; chefiar a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, alvenaria, eletricidade de serviços gerais de reparos para os órgãos da Prefeitura; chefiar a execução dos serviços de vigilância e segurança; e exercer outras atividades afins.

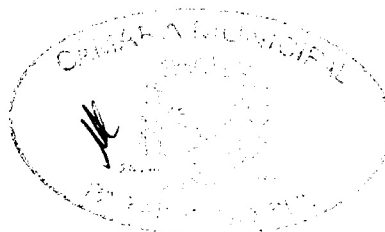
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Fundamental

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XVII – CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS – FG – PADRÃO 3-3

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar e dirigir as atividades da equipe, acompanhar os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Controlar os trabalhos da equipe, respondendo pelo encargos a eles atribuídos; determinar a distribuições de atividades aos servidores, zelando pela observância dos prazos fixados para sua conclusão; apresentar relatório ao superior imediato sobre os trabalhos desenvolvidos pela equipe; discutir com a equipe assuntos ligados às atividades; ouvir sugestões, selecionando-as na busca de melhorias e qualificação nas tarefas; manter a disciplina do grupo sob sua direção, fazendo cumprir horário de trabalho estabelecido; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Fundamental

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XVIII – CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA – FG – PADRÃO 3-1

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Obras e Trânsito em assuntos que dizem respeito a serviços de limpeza pública; planejar e chefiar a equipe de trabalho do seu Setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de limpeza pública a administração e fiscalização dos serviços gerais de limpeza pública; promover a gestão e controle das compras de materiais no que se refere aos serviços de limpeza, orientar e acompanhar a distribuição de destes materiais; orientar e controlar a conservação e economia dos materiais utilizados na limpeza pública e exercer outras atividades afins;

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Fundamental

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XIX – CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA RURAL – FG – PADRÃO 3-1

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Obras e Trânsito em assuntos que dizem respeito a serviços de limpeza pública; planejar e chefiar a equipe de trabalho do seu Setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de limpeza pública a administração e fiscalização dos serviços gerais de limpeza pública; promover a gestão e controle das compras de materiais no que se refere aos serviços de limpeza, orientar e acompanhar a distribuição de destes materiais; orientar e controlar a conservação e economia dos materiais utilizados nas limpezas públicas e exercer outras atividades afins;

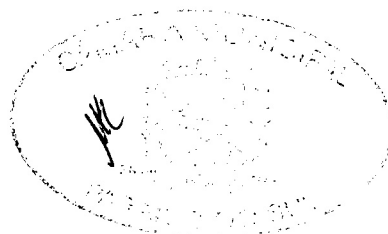
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Fundamental

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XX – CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ÁGUA – FG – PADRÃO 3-3

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Obras e Trânsito em assuntos que dizem respeito a serviços de manutenção da rede de água do Município; planejar e chefiar a equipe de trabalho do seu Departamento, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de manutenção da rede de água do Município a administração e fiscalização dos serviços de manutenção da rede de água do Município; promover a gestão e controle das compras de materiais no que se refere aos serviços de manutenção da rede de água do Município, orientar e acompanhar a distribuição de destes materiais; orientar e controlar a conservação e economia dos materiais utilizados na manutenção da rede de água do Município e exercer outras atividades afins;

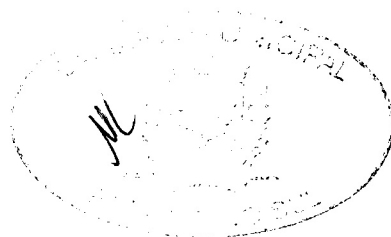
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXI – CHEFE DO SETOR DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Saúde em assuntos que dizem respeito à área de Saúde; visando subsidiar a tomada de decisões dos mesmos; atuar como articulador interno da forma de governo, de modo a assegurar a efetiva execução das metas e diretrizes governamentais.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de serviços de Saúde prestar assessoramento e informações ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Saúde acerca dos serviços de saúde do Município; orientar e coordenar os trabalhos inerentes aos serviços de saúde municipal; coordenar a efetivação das ações de fiscalização dos serviços de saúde; e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXII – CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE EM SAÚDE – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar a agenda de transporte de pacientes para consultas e exames.

ATRIBUIÇÕES: Controlar os veículos de apoio e ambulâncias da saúde fazendo com que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de uso, limpos e com a documentação em ordem efetuando periodicamente vistoria dos mesmos; realizar demais atividades e serviços afins; fazer cumprir as determinações de controle do uso dos veículos; certificar-se do correto controle do uso dos veículos tais como abastecimento, quilometragem percorrida, motivo do uso, destino, tec.; elaborar escala de plantão dos motoristas; investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto a prestação deste serviço ou conduta dos profissionais; autoriza serviços de ambulâncias ou viagens fora da escala normal; realizar atividades e serviços afins.

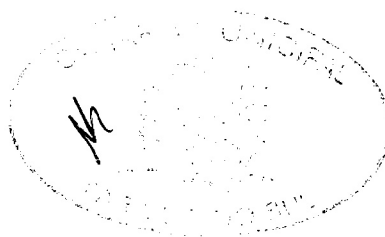
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Fundamental

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXIII – CHEFE DO SETOR DE CONSULTAS E EXAMES – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Saúde, chefiar as atividades relativas de coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a atividade de marcação de consultas médicas e exames nos postos de saúde; atualizar o cadastro de estabelecimento de saúde para fins de encaminhamento de pacientes do município para consultas na rede do SUS; mantendo fichário de cadastro de usuários do sistema; coordenar e controlar de consultas médicas, exames laboratoriais e demais para os munícipes que necessitam de atendimento, verificando os horários disponíveis e registrando as reservas dos pacientes; controlar as viagens de paciente do SUS mais acompanhante; autorizar guia de viagem; controlar a entrega resultado de exames e exercer outras atividades afins.

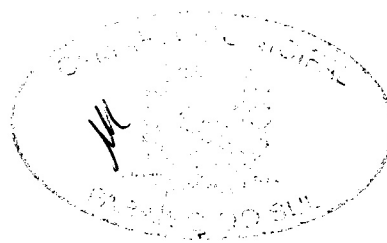
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXIV – CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FG – PADRÃO 3-5

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Assistência Social em assuntos que dizem respeito à área de assistência social, planejar e chefiar a equipe de trabalho de seu setor, controlando o desempenho pessoal dos servidores sob sua subordinação.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de Assistência Social orientar e chefiar a execução de atividades relativas a ações e serviços voltados a assistência social da população do município; orientar grupos específicos sobre saúde, higiene e condições sanitárias básicas para o incentivo da melhora da qualidade de vida da comunidade em geral; controlar a efetividade, períodos de férias, faltas, atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Superior

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXV – CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – FG – PADRÃO 3-4

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os trabalhos administrativos, auxiliando o Secretário Municipal de Assistência Social.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao chefe do setor de serviços administrativos da Assistência Social orientar e chefiar a execução de atividades de controle geral de despesas; contas conveniadas; controle de estoque de material de consumo de todos os projetos; supervisionar o controle de doações de materiais; supervisionar os trabalhos de encaminhamento à confecção das carteiras das identidades aos munícipes; supervisionar os cadastros das famílias que recebem ajuda assistencial das diversas esferas do governo; coordenar a distribuição de tarefas; controlar a efetividade, períodos de férias, faltas, atestados médicos e demais aspectos em relação as questões funcionais de seus subordinados e exercer outras atividades afins.

Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – Nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXVI – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA – FG – PADRÃO 3-5

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão.

ATRIBUIÇÕES: proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão; designar o servidor que desempenhará a função de secretário; presidir e dirigir os trabalhos da Comissão; fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes; assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais; qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações; determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão; deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente; garantir o sigilo das declarações.

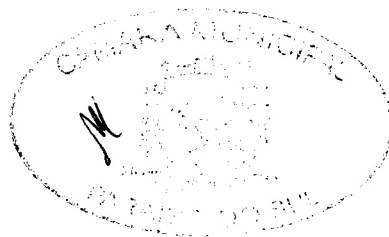
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 21 anos

Escolaridade – Nível Superior

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO XXVII – CHEFE DO SETOR DE PROJETOS – FG – PADRÃO 3-2

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar o funcionamento geral do Setor de Projetos e Recursos.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos para captação de recursos junto aos diversos Órgãos Públicos na Esfera Federal e Estadual e nas fontes de financiamentos privadas; Dar suporte ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais nas ações relacionadas a projetos de desenvolvimento; Assessorar todas as Secretarias com relação à confecção, implementação, condução e realização dos projetos e convênios; Assessorar no desenvolvimento de projetos, programas ou ações de excepcional importância para o Município, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da Cidade; Assessorar no estabelecimento de parcerias com entidades para melhor desempenho dos projetos; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; e demais atividades correlatas.

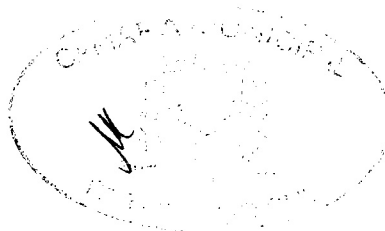
Requisitos Mínimos:

Idade Mínima – 18 anos

Escolaridade – nível Médio

Admissão: Livre nomeação

Carga horária: Mínima de 40 horas semanais





Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

Paraíso do Sul/RS, 13 de janeiro de 2022.

À Câmara Municipal de Vereadores,
Senhora Presidente e Senhores (as) Vereadores (as):

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

O Projeto de Lei que nesta oportunidade encaminhamos à apreciação dos Integrantes dessa Câmara de Vereadores trata de autorização legislativa para incluir Funções Gratificadas e regulamentar suas atribuições junto ao Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Município de Paraíso do Sul dado pelo Art. 23 da Lei Municipal nº 1103/2011.

A aprovação da presente Lei visa regulamentar os padrões e coeficientes das Gratificações, bem como e enunciar as atribuições competentes à cada função.

Ressaltamos que uma remuneração adequada e valorização dos seus servidores, é fator essencial para a potencialização dos serviços públicos. Pois provoca por meio da gratificação um maior incentivo ao desempenho das funções e consequentemente melhores resultados obtidos pela equipe.

Diante destas considerações, solicitamos a aprovação do presente Projeto de Lei pelos (as) nobres Senhores (as) Vereadores (as).

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


ARTUR ARNILDO LUDWIG
Prefeito Municipal

