

LEI Nº 4.812 DE 29 JANEIRO DE 2025

CERAM 148
Câmara Municipal
CACEQUI-RS
Prot. 11-70 Pag. 125
Data 29/01/25

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO EM
COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA DE
DIRETOR ADMINISTRATIVO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.


ANA PAULA MENDES MACHADO DEL OLMO, PREFEITA MUNICIPAL DE
CACEQUI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais estabelecido pela Lei
Orgânica Municipal, no Art. 66 e seguintes, autoriza.

Faço Saber, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a
seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, na Lei Municipal nº 1.810, de 28 de maio de 1998, 01 (um)
Cargo de Provimento em Comissão ou Função Gratificada, conforme abaixo descritos:

I – DIRETOR ADMINISTRATIVO – CC. 4 — FG. 4, vinculado à Procuradoria
Jurídica Municipal - PROJUR.

Art. 2º - É alterado o art. 21, da Lei Municipal nº 1.810, de 28 de maio de 1998, que
passa a vigorar com a seguinte redação:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO PADRÃO

02 Sub-Prefeito CC. 4 – FG. 4

09 Secretário Municipal Subsídio

01 Procurador Geral do Município CC. 7 – FG. 7

01 Procurador Adjunto CC. 5 – FG. 5

01 Secretário Adjunto da Administração CC. 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto do Turismo CC. 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto da Assis. Social CC. 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto dos Transportes CC. 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto da Educação CC. 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto da Saúde CC 4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto da Agricultura CC.4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto da Fazenda CC.4 – FG. 4

01 Secretário Adjunto do Planejamento CC.4 – FG. 4

01 Diretor do Departamento de Compras CC.4 – FG. 4

01 Diretor do Depart. de Contabilidade CC.4 - FG. 4

01 Diretor do Depart. de Arrecadação CC. 4 - FG. 4

01 Diretor Administrativo CC. 4 – FG. 4

01 Diretor do CICA CC.4 – FG. 4

01 Diretor de frotas CC. 4 – FG. 4

01 Chefe de Gabinete CC.4 – FG. 4

01 Coordenador do Controle Interno CC.6 – FG. 6

01 Coordenador de Comunicação Social CC.3 – FG. 3

01 Coordenador das Unidades de Saúde CC.3 – FG. 3

01 Coordenador de Vias Rurais CC.3 – FG. 3

01 Coordenador de Frota SMS CC.4 – FG. 4

01 Coordenador da Secretaria Executiva CC.3 – FG. 3

01 Coordenador da PGM CC.3 - FG. 3

01 Assistente de Serviço SMED CC.2 – FG. 2

01 Assistente de Serviço da SMTT CC.3 – FG. 3

01 Assistente de Serviço da SECAD CC.3 – FG. 3

01 Assessor de Imprensa CC.2 – FG.2

Art. 3º - É alterado o art. 22, da Lei Municipal n.º 1.810, de 28 de maio de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. São requisitos para ocuparem cargos em comissão ou função gratificada no Município de Cacequi, com exceção daqueles cargos que exigem formação técnica ou superior:

(...)

XIX – Diretor da Tesouraria - SMED.

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.

c) Carga horária: 40 horas;

d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e Feriados.”

XX – Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - SMAS.

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e Feriados.”

XXI – Diretor Administrativo - SECAD.

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, domingos e

feriados.”

XXII - Chefe de Serviço de Ação e Difusão Cultural - SECTUR.

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e

Feriados.”

XXIII - Chefe de Serviço de Apoio e Gestão de Eventos.

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e

Feriados.”

XXIV - Chefe de Serviço do SINE:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e

Feriados.”

XXV - Chefe de Serviço de Transporte da SMED:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e

Feriados.”

XXVI - Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal - SAMA:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.
- c) Carga horária: 40 horas;
- d) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, Domingos e

Feriados.”

Art. 4º - As atribuições do Cargo criado são as que constam no **ANEXO I** desta Lei e passam a integrar a consolidação da Lei Municipal n.º 1.810, de 28 de maio de 1998 e demais diplomas legais que tratam dos cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme discriminado na classificação orçamentária das Estimativas de Impactos Orçamentários-Financeiro em anexo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI, 29 DE JANEIRO
DE 2025.**

**ANA PAULA MENDES
MACHADO DEL
OLMO:** [REDACTED]

Assinado digitalmente por ANA PAULA MENDES MACHADO DEL
OLMO:95676801063
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A3, O1=AC VALID RFB V6, OU=AR PRAZSA CERTIFICACAO DIGITAL, CN=ANA PAULA MENDES MACHADO DEL
[REDACTED] ando este documento
Data: 2025.01.29 13:33:19-0107
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

**ANA PAULA MENDES MACHADO DEL OLMO
PREFEITA MUNICIPAL**


Aruênio Soares da Costa
Secretário de Administração
Portaria 538/2023

ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética (síntese dos deveres): atividades que envolvam a execução de trabalhos com a delegação de tarefas administrativas e condução de execução de serviços administrativos internos.

b) Descrição Analítica (exemplos de atribuições): administrar e direcionar a execução de tarefas administrativas de qualquer Secretaria da Administração Pública, quando necessário; supervisionar e coordenar as atividades administrativas, garantindo que os recursos, processos e equipes operem de forma eficiente e alinhados às metas estratégicas da PJM; fiscalizar a execução de serviços operacionais e documentais; providenciar solicitações necessárias, ou exigir que os faça; Comunicar aos Gestores de Pasta sobre qualquer irregularidade no funcionamento das tarefas administrativas; zelar pela fiscalização limpeza e conservação dos prédio públicos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial: poderá executar trabalhos à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.