



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

LEI N°. 5.535, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015.

Acrescenta atribuições a cargos constantes na Lei nº 5.079/2011 que Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Luiz Gonzaga (RS). Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescentada atribuições a cargos constantes na Lei nº 5.079/2011 que Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores.

Art. 2º Os cargos Chefe de Setor constantes no Anexo I desta Lei, passam a constar expressamente no Anexo III da Lei 5.079/2011.

Parágrafo Único: O cargo de Supervisor Patrimonial passa a denominar-se de Chefe de Supervisão Patrimonial, mantendo o mesmo código salarial.

Art. 3º As atribuições dos cargos constantes no Anexo II desta Lei passam a constar no Anexo III-A da Lei 5.079/2011.

Art. 4º Os cargos de Chefe de Setor constantes no Anexo III da Lei 5.079/2011, com o detalhamento constante no art. 2º desta Lei, passam de 27 (vinte e sete) para 24 (vinte e quatro) cargos.

Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei nº 5.079/2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Luiz Gonzaga-(RS), em 22 de Setembro de 2015.

Mário Olaídes Rodrigues da Trindade

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se.

Alex Rodrigo V. Nunes
Secretário Municipal da Administração e Desenvolvimento

“Doe órgãos, doe sangue, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

ANEXO I DA LEI Nº. 5.535/2015

ANEXO III DA LEI 5.079/2011

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS (Art. 24)

Nº de CCs e/ou FGs	Denominação	Código
01	Chefe de Setor de Apoio Administrativo da Secretaria de Educação	01.04
01	Chefe de Setor de Pedagogia	01.04
01	Chefe de Setor de Apoio à Cultura	01.04
01	Chefe de Supervisão Patrimonial	03.03



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

ANEXO II DA LEI Nº. 5.535/2015

ANEXO III A – DA LEI Nº 5.079/2011.

Cargo: Chefe de Setor de Apoio Administrativo da Secretaria de Educação

Código: 01.04

Atribuições: Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal de Educação do setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; planejar coordenar e executar trabalhos; obedecendo as ordens superiores; cobrar execução de trabalhos; distribuir tarefas; zelar pelo cumprimento de horários dos servidores sob sua responsabilidade; manter controle e fazer relatórios; comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalhos que não possa resolver; tomar iniciativas na ausência do Secretário Municipal da secretaria; zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade; solicitar a aquisição de materiais, e outras tarefas correlatas, redigir relatório das atividades do setor, representar a Secretaria Municipal de Educação e o Setor em eventos designados pelo Prefeito ou Secretário da pasta; realizar atividades afins; e ordenar subordinados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Instrução: Graduação na área da Educação, Administração ou Direito;
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Chefe de Setor de Pedagogia

Código: 01.04

Atribuições: Dirigir; orientar; planejar e controlar as atividades do setor e da equipe; desenvolver as atividades que viabilizem o trabalho pedagógico coletivo, facilitar o processo comunicativo da unidade e do Setor com os estabelecimentos educacionais; programar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e das escolas, organizar formações continuadas de atualização e de suporte pedagógico, coordenar a equipe do setor delegando tarefas e atribuições zelando pelo cumprimento das atividades pertinentes a função de cada membro da equipe, redigir relatórios das atividades do setor, representar a Secretaria Municipal de Educação e o Setor em eventos designados pelo prefeito ou Secretário da Educação executar outras tarefas correlatas; realizar atividades afins; e ordenar subordinados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Instrução: Graduação na área da Educação;
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Chefe de Setor de Apoio à Cultura

Código: 01.04

Atribuições: Propor e assessorar os projetos culturais do município; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; redigir relatório das atividades do setor; representar a Secretaria Municipal de Educação e o setor em eventos designados pelo Prefeito ou Secretário da Educação; realizar atividades afins; e ordenar subordinados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Instrução: Graduação na área da Educação;
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Diretor de Museus

Código: 03.02

Atribuições: Administrar os museus; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; manter intercâmbio com outras instituições museológicas; elaborar projetos e exposições sobre a temática do museu; participar de reuniões promovidas pela 4ª Região Museológica do RGS; incentivar a participação dos monitores nos eventos; elaborar e enviar projetos aos órgãos de fomento e incentivo a atividade museológica; manter atualizada a documentação junto ao DEMU/IPHAN/MEC; coordenar as exposições temporárias; zelar pela manutenção do acervo das exposições permanentes e reserva técnica; promover campanhas de doações de objetos para aumentar o acervo do museu; realizar atividades afins; e ordenar subordinados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Instrução: Licenciatura em História ou Museologia;
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Chefe de Supervisão Patrimonial

Código: 03.03

Atribuições: Proceder no tombamento de bens patrimoniais adquiridos pelo Executivo Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados; promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais; articular-se com os demais órgãos do poder executivo para efeito de registro patrimonial do material permanente; emitir termo de responsabilidade pela guarda de bens patrimoniais; manter arquivo e documentação de bens patrimoniais; propor a alienação dos bens patrimoniais inservíveis; manter o almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de material; controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar a sua aquisição; controlar o consumo de material por espécie e unidade para efeitos de previsão e controle de gastos visando a redução de custos, primando pela eficiência e economicidade; providenciar a emissão de relatórios periódicos de acompanhamento; controlar e registrar a entrada e saída de materiais; controlar o estoque máximo e mínimo comunicando o órgão responsável pelas compras; realizar atividades afins; e ordenar subordinados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Servidor efetivo;
- b) Instrução: Ensino Médio;
- c) Lotação: Secretaria Municipal da Fazenda.