



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

sei'

LEI Nº 3263, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

*Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.810/98, que Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Cacequi e da outras providências.*

**FLAVIO GILBERTO DORNELES MACHADO**, Prefeito Municipal de Cacequi, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º 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:

Art. 21. O Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Município de Cacequi fica constituído dos seguintes cargos e funções:

<b>N.º DE CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
02	Sub-Prefeito	CC. 4 - FG. 4
09	Secretário Municipal	Subsídio
01	Procurador Geral do Município	CC. 6 - FG. 6
01	Procurador Adjunto	CC. 5 - FG. 5
01	Secretario Adjunto da Administração	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto do Turismo	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto da Assistência Social	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto dos Transportes	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto da Educação	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto da Saúde	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto da Agricultura	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto da Fazenda	CC. 4 - FG. 4
01	Secretario Adjunto do Planejamento	CC. 4 - FG. 4
01	Diretor do Departamento de Compras	CC. 4 - FG. 4
01	Diretor do CICA	CC. 4 - FG. 4
01	Diretor do Departamento de Contabilidade	CC. 4 - FG. 4
01	Diretor do Departamento de Arrecadação	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 da Secretaria Executiva	CC. 3 - FG. 3
01	Assistente de Serviço da SMTT	CC. 2 - FG. 2
01	Assistente de Serviço da SECAD	CC. 2 - FG. 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

---

Art. 2º É alterado o art. 22 da Lei Municipal nº 1.810, de 28 de Maio de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

I - ...

II - Secretário Adjunto da Administração, Secretário Adjunto do Turismo, Secretário Adjunto da Assistência Social, Secretário Adjunto dos Transportes, Secretário Adjunto da Educação, Secretário Adjunto da Saúde, Secretário Adjunto da Agricultura, Secretário Adjunto da Fazenda, Secretário Adjunto do Planejamento, Diretor do Departamento de Compras, Diretor do Departamento de Contabilidade, Diretor do Departamento de Arrecadação e Chefe de Gabinete:

a) - Idade Mínima: 18 anos  
b) - Escolaridade Mínima: Ensino Médio  
c) - Carga horária: Regime Integral  
d) - Outros: O exercício do cargo poderá exigir atividades a noite, sábados, domingos e feriados.

III - Coordenador das Unidades da Saúde, Coordenador da Secretaria Executiva, Assistente de Serviço do SMTT e Assistente de Serviço da SECAD:

a) - Idade Mínima: 18 anos  
b) - Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental  
c) - Carga horária: 40 horas semanais  
d) - Outros: O exercício do cargo poderá exigir atividades a noite, sábados, domingos e feriados.

IV - ...

Art. 3º É criado (01) cargo de Coordenador da Secretaria Executiva, CC3 - FG3, (01) cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade, CC4 - FG4 e (01) cargo de Diretor do Departamento de Arrecadação, CC4 - FG4.

§ 1º - As atribuições dos cargos criados: Coordenador da Secretaria Executiva, Diretor do Departamento de Contabilidade e Diretor do Departamento de Arrecadação, são as que constam dos Anexos I, II e III e que passam a fazer parte desta Lei.

§ 2º - Os Anexos de I, II e III, desta Lei, integram a Lei nº 2.811, de 8 de Janeiro de 2007, Lei nº 2.976 de 25 de Janeiro de 2008, Lei nº 3.192 de 12 de Maio de 2009, Lei nº 3.216 de 22 de Julho de 2009 e Lei nº 3224 de 10 de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

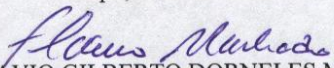
---

Setembro de 2009 que contém as atribuições dos demais cargos de provimento em comissão.

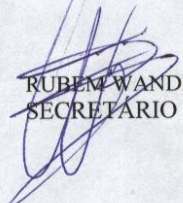
Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme discriminado na classificação orçamentária da Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro de nº 20/2009 e 21/2009.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir 1º de dezembro de 2009.

Cacequi, 15 de Dezembro de 2009.

  
FLAVIO GILBERTO DORNELES MACHADO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

  
RUBEM WANDERLAN RIBEIRO ACOSTA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

---

**A N E X O I**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Nº DE CARGOS: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- II – Controlar, coordenar e planejar atividades especiais do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, atribuindo e delegando poderes e competências;
- III – Planejar e implementar políticas especiais de aperfeiçoamento dos projetos e convênios da área da Segurança Pública;
- IV - Coordenar o suprimento de materiais permanentes e de consumo para as atividades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- V – Emitir e enviar relatórios ao Prefeito Municipal e para os representantes das entidades que são membros do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- VI – Chefiar, dirigir e coordenar as atividades de administração de pessoal de competência do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- VII - Fornecer elementos para o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- VIII - Proceder e acompanhar a execução orçamentária do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- IX - Acompanhar a execução do convênio com a Polícia Civil e a Brigada Militar em relação à execução do Programa Nacional de Segurança com Cidadania – Pronasci – Ação combate a violência no campo e ao abigeato;
- X - Administrar e gerenciar os convênios e recursos obtidos para o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;
- XI - Executar outras atividades correlatas e as atribuídas pelo Prefeito Municipal e outras que vierem a ser implementada pelos convênios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

---

**A N E X O II**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDADE E ORÇAMENTO**

**Nº DE CARGOS: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Chefiar, dirigir, orientar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades do Departamento de Contabilidade deliberando serviços aos servidores efetivos lotados no Departamento;
- II - Atuar como principal auxiliar do Secretário Adjunto da Fazenda e do Secretário de Município da Fazenda em relação a contabilidade e o orçamento;
- III - Promover reuniões com os responsáveis por unidades de nível departamental das demais Secretarias Municipais para orientar na elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;
- IV - Praticar os atos administrativos relacionados com o sistema de planejamento financeiro, de administração e recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;
- V - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI - Promover o controle dos resultados das ações do Departamento em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- VII – Chefiar e supervisionar os serviços de contabilidade do Município, determinando aos servidores efetivos que façam estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade;
- VIII – Dirigir e determinar a elaboração de projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- IX – Dirigir a organização da proposta orçamentária;
- X – Dirigir e supervisionar a escrituração analítica, assim como a organização dos boletins de receita e despesa;
- XI – Orientar na elaboração dos processos de prestação de contas dos auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município;
- XII - Desempenhar outras atividades correlatas e as determinadas pelo Secretário de Município da Fazenda.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

---

**A N E X O III**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE  
ARRECAÇÃO, CADASTRO E FISCALIZAÇÃO**

**Nº DE CARGOS: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Chefiar, dirigir, orientar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades do Departamento de Arrecadação, Cadastro e Fiscalização deliberando serviços aos servidores efetivos lotados no Departamento;
- II - Atuar como principal auxiliar do Secretário Titular e Adjunto da Fazenda.
- III - Promover reuniões com os servidores do departamento para orientar na execução da política de arrecadação;
- IV - Praticar os atos administrativos relacionados com o sistema de planejamento de arrecadação em articulação com os respectivos responsáveis;
- V - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI - Promover o controle dos resultados das ações do Departamento em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- VII - Coordenar a inscrição e atualização do cadastro dos imóveis urbanos do Município;
- VIII - Coordenar a elaboração e apresentação de relatórios periódicos sobre a evolução da arrecadação dos tributos municipais;
- IX - Orientar e determinar que o cadastro de fornecedores do município, seja mantido atualizado visando possibilitar condições de uma eficaz e melhor arrecadação;
- X - Desempenhar outras atividades correlatas e as determinadas pelo Secretário de Município da Fazenda.