



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO
Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

LEI COMPLEMENTAR Nº 042, DE 27 DE ABRIL DE 2017.

*Alterar o Anexo I, da Lei Complementar n.
041, de 05 de abril de 2017.*

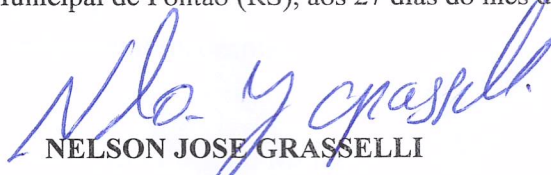
NELSON JOSÉ GRASSELLI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei Complementar Nº 005/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - O Anexo I, da Lei Complementar n. 041, de 05 de abril de 2017, passa a contar com a redação constante no anexo único desta lei nos cargos que cita.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

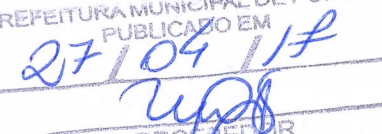
Gabinete do Prefeito Municipal de Pontão (RS), aos 27 dias do mês de abril de 2017.


NELSON JOSE GRASSELLI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


LUCIANE BEVILAQUA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
PUBLICADO EM
27/04/17

SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO
Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
PADRÃO CC 02

SÍNTESE DOS DEVERES: prestar assessoramento nas atividades do gabinete municipal.

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: assessorar a execução, segundo diretrizes e orientação superior, dos serviços técnicos de interesse do gabinete municipal; orientar os servidores municipais lotados no gabinete sobre a execução de serviços determinados pelo Prefeito Municipal; prestar assessoramento e aconselhamento ao prefeito municipal e secretários municipais, relacionados com os trabalhos desenvolvidos no gabinete do prefeito; receber, orientar e encaminhar o público em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **HORÁRIO:** 40 horas semanais, estando à disposição do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental incompleto;
- b) **IDADE:** 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: COORDENADOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
PADRÃO CC 05 OU FG 05

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar as atividades da política municipal de habitação e regularização fundiária no município.

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: coordenar, realizar e organizar as atividades de política municipal de habitação e de habitação de interesse social, desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de projetos, programas e atividades relacionadas com a habitação e habitação de interesse social no Município, coordenar os projetos de regularização fundiária no Município; coordenar a execução das obras oriundas dos projetos habitacionais do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **HORÁRIO:** período normal de trabalho de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental incompleto;
- b) **IDADE:** 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.