



LEI MUNICIPAL Nº 1.375 DE 29 DE MAIO DE 2024.

Altera a Lei 1349/2023 no tocante a escolaridade exigida como requisito para provimento dos cargos públicos do Município de Pontão que especifica e dá outras disposições.

VELTON VICENTE HAHN, Prefeito Municipal de Pontão no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62 de Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei nº 013/2024, que “Altera a Lei 1349/2023 no tocante a escolaridade exigida como requisito para provimento dos cargos públicos do Município de Pontão que especifica e dá outras disposições.” e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a escolaridade exigida como requisito mínimo para provimento pela lei municipal n. 1349, de 15 de dezembro de 2023, dos seguintes cargos públicos:

I – Jardineiro. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

II – Motorista. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

III – Operador de Máquinas: Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

IV- Operário. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

V – Pedreiro. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

VI – Servente. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

VII – Pintor: Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

VIII – Vigilante. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

IX – Auxiliar de Serviços Gerais. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

X – Carpinteiro. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

XI – Auxiliar de Saúde Bucal. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental completo, curso na área e registro no Conselho Regional de Odontologia;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

XII – Mecânico. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

XIII – Eletricista. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

XIV – Secretário Municipal Adjunto. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

XV – Coordenador da Secretaria de Saúde. Requisito para provimento. Escolaridade: Ensino médio completo.

Art. 2º. O inciso I do art. 26 da lei 1349/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Gratificação especial pela designação de servidor para exercer as funções de Responsável pela Junta de Alistamento Militar, no valor de R\$ 879,50 (oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos);

Art. 3º - Fica extinta no plano de cargos e funções do executivo municipal a seguinte função gratificada:

I - Um (01) cargo de Coordenador Pedagógico FG 04 criado pelo art. 24 da lei n. 1.349/2023.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Extintos	Total
03	Coordenador Pedagógico	FG4	02	01	01

Art. 4º - Fica criado no plano de cargos e funções do executivo municipal instituído pela Lei municipal n. 1349/2023 a seguinte função gratificada vinculada à Secretaria de Educação:

I - Um (01) cargo de Coordenador de Cultura

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Criados	Total
05	Coordenador do Cultura	FG4	00	01	01

Art. 5º - Fica extinta no plano de cargos e funções do executivo municipal a seguinte função gratificada:

I - Um (01) cargo de Coordenador Pedagógico FG 02 criado pelo art. 24 da lei n. 1.349/2023.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Extintos	Total
03	Coordenador Pedagógico	FG2	01	01	00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

Art. 6º - Fica criado no plano de cargos e funções do executivo municipal instituído pela Lei municipal n. 1349/2023 o seguinte cargo público:

I - Um (01) cargo de chefe de núcleo criado pelo art. 22 da Lei 1.349/2023.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Criados	Total
06	Chefe de núcleo	CC1 ou FG1	17	01	18

Art. 7º - Fica extinta no plano de cargos e funções do executivo municipal a seguinte função gratificada:

I - Um (01) cargo de Diretor de Escola FG 03 criado pelo art. 24 da lei n. 1.349/2023.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Extintos	Total
04	Diretor de Escola	FG3	04	01	03

Art. 8º. O art. 24 da lei 1349/2023 passa a vigorar com a seguinte redação, alterando o padrão de vencimento dos dois cargos existentes de coordenador pedagógico, criados pela lei 1349/2023 e reordenando a numeração do item dos cargos:

Art. 24 - O quadro de cargos em comissão e de função gratificada vinculado ao magistério municipal é constituído pelos seguintes cargos:

Item	Cargos	Nº de cargos	Padrão
01	Coordenador Pedagógico	02	CC 03 ou FG5
02	Coordenador de Cultura	01	CC2 ou FG 04
03	Diretor de escola	03	FG 03
04	Vice-diretor de escola	01	FG 01

Art. 9º. O parágrafo único do art. 28 da lei 1349/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Único: A tabela de vencimentos dos cargos em função gratificada vinculados ao magistério municipal fica constituída dos seguintes padrões:

Padrão	Valor
FG1	381,15
FG2	745,32
FG3	751,13
FG4	871,40
FG5	1.562,84



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

Art. 10 – O art. 22 da lei 1349/2023 passa a vigorar com a seguinte redação, modificando-se o valor dos vencimentos dos cargos de coordenador de regularização fundiária:

Art. 22 - O quadro de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinado ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento, direção e outras que a lei determinar, os quais poderão ser providos, optativamente quando for o caso, sob a forma de função gratificada, é constituído pelos seguintes cargos:

Item	Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas	Nº de cargos	Padrão	Carga Horária semanal
1.	Agente de Contratação e Pregoeiro	01	FG 05	40h
2.	Assessor jurídico.	02	CC 08 ou FG 08	20h
3.	Assessor de gabinete.	01	CC 02	40h
4.	Assistente técnico.	05	CC 02 ou FG 02	40h
5.	Auxiliar técnico.	02	CC 02 ou FG 02	40h
6.	Chefe de núcleo.	17	CC 01 ou FG 01	40h
7.	Chefe de gabinete.	01	CC 05 ou FG 05	40h
8.	Chefe do núcleo de enfermagem.	01	CC 07 ou FG 07	40h
9.	Coordenador da coordenadoria de promoção dos direitos das mulheres.	01	CC 04 ou FG 04	40h
10.	Coordenadoria de recursos humanos	01	FG 04	40h
11.	Coordenador da coordenadoria municipal da cidadania e assistência social.	01	CC 03 ou FG 03	40h
12.	Coordenador da CELIC	01	CC 08 ou FG 08	30h
13.	Coordenador da Defesa Civil	01	CC 02 ou FG 02	40h
14.	Coordenador da Secretaria de Finanças	01	CC 06 ou FG 06	40h
15.	Coordenador da secretaria de saúde.	02	CC 06	40h
16.	Coordenador de habitação e regularização fundiária.	01	CC 04 ou FG 04	40h
17.	Coordenador de programas e projetos	02	CC 03 ou FG 03	40h
18.	Coordenador do CRAS.	01	CC 05 ou FG 05	40h
19.	Coordenador da unidade central de controle interno.	01	FG 08	20h
20.	Coordenador municipal de políticas para a juventude.	01	CC 03 ou FG 03	40h
21.	Diretor de departamento.	12	CC 03 ou FG 03	40h
22.	Diretor do departamento central de compras.	01	CC 03 ou FG 03	40h
23.	Motorista do gabinete.	01	CC 03 ou FG 03	40h
24.	Secretário municipal adjunto.	10	CC 04 ou FG 04	40h
25.	Secretário Municipal da Agricultura	01	Subsídio	-
26.	Secretário Municipal da Promoção da Cidadania e Assistência Social	01	Subsídio	-
27.	Secretário Municipal de Administração	01	Subsídio	-
28.	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho	01	Subsídio	-
29.	Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	Subsídio	-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

30	Secretário Municipal de Finanças	01	Subsídio	-
31	Secretário Municipal de Habitação e Serviços Urbanos	01	Subsídio	-
32	Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Viação	01	Subsídio	-
33	Secretário Municipal de Planejamento	01	Subsídio	-
34	Secretário Municipal de Saúde	01	Subsídio	-

§ 1º: Os cargos em comissão CC1, CC2, CC3, CC4, CC5, CC6 e CC7 poderão ser designados para exercerem suas atividades com carga horária de 20 (vinte) horas semanais e terão sua remuneração reduzida em 50% (cinquenta por cento) dos valores correspondentes ao exercício integral das funções do cargo.

§ 2º O servidor designado para o exercício de função gratificada cumprirá a carga horária prevista para o seu cargo de provimento, sempre que essa for superior a carga horária prevista para a função gratificada.

Art. 11 – Fica incluído no art. 26-A na lei 1349/2023:

Art. 26-A – Os cargos efetivos de tesoureiro e fiscal de obras e tributos são considerados de natureza especial para fins de substituição.

Parágrafo único. Consideram-se de natureza especial os cargos que pela natureza de sua função necessitam, em razão da imprescindibilidade, designação de substituto nos períodos de afastamento legal do servidor titular do mesmo ou do servidor efetivo.

Art. 12. As atribuições e especificações constantes no anexo I do Quadro de Cargos e Funções Gratificadas da Lei 1349/2023, referentes aos Cargos de Coordenador de Cultura, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária, Coordenador Pedagógico, Fiscal de Obras e Tributos, passam a vigorar com a seguinte redação:

CARGO: COORDENADOR DE CULTURA

PADRÃO: CC2 ou FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar, supervisionar e planejar os programas e projetos de cultura do Município; coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda;

Descrição Analítica: coordenar e supervisionar as ações que envolvem a cultura do Município; assessorar os diferentes programas administrativos; executar projetos e programas culturais, especialmente aqueles relacionados com o fomento e desenvolvimento cultural no âmbito do Município, ordenando e incrementando a cultura; promover atividades voltadas para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura local, estimulando e realizando eventos; divulgar as potencialidades culturais do município; manter intercâmbio e integração com órgãos e entidades ligados à área da cultura; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal; proceder registros,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

levantamentos e pesquisas para elaboração de orçamentos plurianuais e orçamento programa; prestar assessoria ao Prefeito; assistir aos órgãos administrativos especialmente a Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Lazer; acompanhar e detectar, através de levantamento e pesquisa, problemas socioeconômicos e especiais, ligados ao desenvolvimento da cidade, do município e da microrregião, com vistas, especialmente, à elaboração e permanente atualização do Plano de Desenvolvimento Integrado; executar serviços de informação e programas de interesse comum com a União, Estado e Municípios; coordenar as atividades culturais nas escolas; coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; coordenar e planejar as ações voltadas à cultura Município e executar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 40 horas semanais

Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados, contato com o público.

REQUISITOS:

Idade mínima de 18 anos;

Escolaridade mínima: Ensino Médio completo

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

PADRÃO CC 03 ou FG 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades específicas de coordenação pedagógica no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático - pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Exemplos de Atribuições: coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; coordenar as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõe em razão da sua função; subsidiar o(a) Dirigente e/ou Secretário(a) Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual, quando deles se fizer uso; comunicar, por escrito, ao superior imediato, ocorrências havidas e solicitar tomada de providências; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais do magistério da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) INSTRUÇÃO FORMAL: Ensino Superior;
- b) LOTAÇÃO: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação;
- c) IDADE: 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: COORDENADOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PADRÃO CC 04 OU FG 04

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

b) IDADE: 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
PADRÃO FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, dirigir e coordenar a área de Recursos Humanos, mediante a organização de todos os servidores municipais; conferir o desempenho do quadro de servidores, orientar os servidores, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos mesmos e garantir que as demonstrações de vantagens correspondam aos princípios e normas legais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefiar e coordenar as atividades da área de Recursos Humanos, visando o atendimento à legalidade das nomeações, pagamentos de vencimentos, controle de frequência, afastamentos temporários, férias, licenças, inativações e demais atos pertinentes e inerentes ao bom funcionamento da área de Recursos Humanos. Delegar funções e monitorar os servidores, gerir o orçamento de sua área, zelando pelas políticas públicas do Município no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus servidores dentro da legislação em vigor; atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e vencimentos; estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho; estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento e planos de carreiras; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 horas semanais;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados e domingos;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Servidor efetivo municipal.

RECRUTAMENTO: livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

IDADE: Mínima de 18 anos

Art. 13. Fica revogado o art. 23 da lei 1.349/2023.

§ 1º - Fica extinta no plano de cargos e funções do executivo municipal a seguinte função gratificada:

I - Um (01) cargo de Tesoureiro FG 5 criado pelo art. 23 da lei n. 1.349/2023.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Extintos	Total
01	Tesoureiro	FG5	01	01	00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PONTÃO**

Av. Julio de Mailhos, 1316 – Pontão (RS) CEP 99.190-000 – Fone 54-3308-1900

§ 2º. Ficam revogadas as seguintes atribuições e especificações constantes no anexo I do Quadro de Cargos e Funções Gratificadas da Lei 1349/2023:

CARGO: TESOUREIRO

PADRÃO FG 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Substituir o tesoureiro efetivo na sua ausência ou vacância do cargo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal, fornecer o suprimento para externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) ESCOLARIDADE: Ensino médio completo;

B) IDADE: Acima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. O § 2º do art. 54 da lei municipal n. 624/2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 17 dias do mês de maio de 2024.

VELTON VICENTE HAHN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Rosiclér T. Dalchiavon
Secretária Municipal de Administração