



CAMARA

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

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55) 3281 1351 - Rua XV de Novembro, 438 - 96570-00 - Caçapava do Sul - RS



**LEI Nº 2.139, DE 13 de novembro de 2007.**

**Altera o Quadro II, do artigo 1º da Lei 413/93 para acrescentar nele 01 (um) Cargo em Comissão de Subprefeito e dá outras providências.**

**JOSÉ ERLI PEREIRA VARGAS, Prefeito Municipal de Caçapava do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,**

**FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Fica acrescido no art. 1º, quadro II, da Lei nº 413, de 21 de janeiro de 1993, um cargo em comissão de Subprefeito de livre nomeação e exoneração, com padrão de vencimento CC-5.

**Art. 2º** As atribuições e os requisitos para provimento do cargo criado pelo artigo anterior são os que constam do anexo, que faz parte integrante desta Lei.

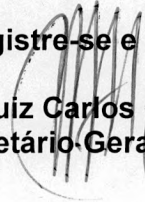
**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL,  
aos 13 dias do mês de novembro do ano de 2007.**

  
**José Erli Pereira Vargas  
Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se:**

  
**Luiz Carlos Guglielmin  
Secretário Geral do Município**

PUBLICADO

No Mural da Prefeitura

13/11/2007

-----



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

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55) 3281 1351 - Rua XV de Novembro, 438 - 96570-00 - Caçapava do Sul - RS



PEDRA DO SEGREDO

**ANEXO LEI Nº 2.139, DE 13 de novembro de 2007.**

**Cargo: SUBPREFEITO**

**Padrão: CC - 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e supervisionar os serviços municipais em geral no distrito, em consonância com as orientações recebidas do Prefeito.

**Exemplos de Atribuições:** Manter constantemente informado o Prefeito sobre a execução dos serviços públicos no Distrito propondo as medidas convenientes; fiscalizar os serviços em execução no distrito pelos órgãos da Prefeitura ou por terceiros, comunicando ao Prefeito quaisquer deficiências e irregularidades; inspecionar estradas, pontes, praças e jardins e caminhos vicinais do Distrito; vistoriar os prédios municipais e zelar pela sua conservação; supervisionar e controlar a execução de outros serviços de utilidade pública ao encargo do Município, tais como, a iluminação pública e outros correlatos que forem criados, concedidos ou permitidos pela Prefeitura; manter estrito contato com o órgão de finanças do Município com vistas a cobrança de taxas e tarifas; coordenar e supervisionar os serviços executados pelos servidores municipais afetos ao distrito, bem como controlar o comparecimento dos mesmos ao trabalho; atender as pessoas que procurarem a Subprefeitura para tratar de assuntos de sua alçada; receber e encaminhar os requerimentos dirigidos ao Prefeito, informando-os quando de sua competência; elaborar relatórios periódicos para apreciação do Prefeito, especificando as atividades desenvolvidas no Distrito; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos.

b) Instrução: Ensino fundamental completo.