

LEI Nº. 1.196, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010.
Gabinete do Prefeito

“Altera a redação do Anexo I - Descrição de Cargos DCA/CC – Coordenador da COMPAQ, da Lei Municipal nº 806/2005, e dá outras providências”.

PAULO LOPES GODOI, Prefeito Municipal do município de Victor Graeff, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 63 da Lei Orgânica Municipal,

Faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono e publico a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica alterada a redação do Anexo I - Descrição de cargos DCA/CC, do cargo de Coordenador da COMPAQ, faixa IV da tabela de vencimento do quadro geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento (DCAs) e dos Cargos em Comissão (Ccs), previstos no Art. 14, da Lei Municipal nº 626/2003, de 09 de maio de 2003, criado pela Lei Municipal nº 806/2005, de 15 de julho de 2005. O anexo com a descrição do cargo, a faixa, as descrições da função, a forma de provimento, os requisitos para o provimento, e o regime de trabalho ficam fazendo parte integrante dessa Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF/RS, aos 18 dias do mês de Fevereiro do ano de 2010.

PAULO LOPES GODOI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

JORGE LUIZ BERWIG

Chefe de Gabinete

**Anexo I
DESCRIÇÃO DO CARGO**

CARGO: COORDENADOR DA COMPAQ

FAIXA: IV DA TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO CC/DCA.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar as atividades da COMPAQ.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar todas as atividades da Compaq tais como a Implantação do Programa de Valorização dos Serviços Públicos; Implantação do Programa de Capacitação dos servidores municipais; Avaliação de desempenho dos servidores municipais; as promoções dos servidores de conformidade com o previsto em lei; o Programa de Recapitação do servidor; Emitir parecer quando do aproveitamento, readaptação e reversão dos servidores estáveis; coordenar a avaliação do estágio probatório até a efetivação ou desligamento dos servidores; as atividades de Ouvidoria Geral do Município, de acordo com legislação específica para tal finalidade; Elaborar relatório semestral de acompanhamento dos serviços prestados nos diversos setores considerados a partir do organograma e observados por secretaria ou área. Compete ao Coordenador organizar e dirigir as atividades planejadas em conjunto com os demais integrantes da Comissão e, especialmente; Manter a comunicação com o Chefe do Executivo, informando sobre o andamento dos trabalhos; Presidir processos administrativos, sindicâncias e outros procedimentos disciplinares; Assinar toda documentação despachada pela Comissão. Designar na sua ausência e/ou impedimentos outro integrante da Comissão para desempenhar as atribuições de coordenação. Determinar a carga horária dos Membros da Compaq, no que exceda 8 (oito) horas semanais, segundo a necessidade do volume dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Formação em Nível de Ensino Superior.

REGIME DE TRABALHO:
Mínimo de 40 horas semanais.