



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

LEI MUNICIPAL Nº 3.177/25, 05 DE SETEMBRO DE 2025.

ALTERA A LEI 2.918/22, QUE ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ CARLOS BREDÁ, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 21º da Lei Municipal nº 2.918/22, de 04 de fevereiro de 2022, o qual institui o respectivo quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas, alterando-se o padrão salarial do cargo de Chefe De Gabinete:

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Denominação	Nº de Cargos	Provimento	Padrão
Assessor de Imprensa	01	CC/FG	03
Assessor Jurídico	01	CC/FG	06
Chefe de Gabinete	01	CC/FG	05
Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	01	CC/FG	05 B
Chefe do Setor de Atividades Artísticas e Musicais	01	CC/FG	02 – Ensino Médio Completo 01 – Ensino Médio Incompleto
Chefe do Setor de Atividades Desportivas	01	CC/FG	03
Chefe do Setor de Cadastro, Compras e Licitações	01	CC/FG	04
Chefe do Setor de Finanças e Coordenador de Relações Institucionais	01	CC/FG	06 – Ensino Superior Completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

			05 – Curso Técnico Completo
<i>Chefe do Setor de Frota e Logística</i>	01	CC/FG	03
<i>Chefe do Setor de ICMS</i>	01	CC/FG	04- Ensino Superior Completo 03 – Ensino Médio Completo
<i>Chefe do Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital</i>	01	CC/FG	03
<i>Chefe do Setor de Logística Desportiva</i>	01	CC/FG	01
<i>Chefe do Setor de Manutenção e Serviços</i>	01	CC/FG	04
<i>Chefe do Setor de Serviços de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio</i>	01	CC/FG	03
<i>Chefe do Setor de Obras Públicas</i>	01	CC/FG	05
<i>Chefe do Setor de Planejamento e Trânsito</i>	01	CC/FG	03
<i>Chefe do Setor de Pessoal</i>	01	CC/FG	04- Ensino Superior Completo 03 – Ensino Médio Completo
<i>Chefe do Setor de Programas de Inclusão Social</i>	01	CC/FG	03 – Ensino Médio Completo 02 – Ensino Médio Incompleto
<i>Chefe do Setor de Projetos e Planejamento Urbano</i>	01	CC/FG	05- Ensino Superior Completo 03 – Ensino Médio Completo
<i>Chefe do Setor de Saúde Animal e Zoonozes</i>	01	CC/FG	06
<i>Chefe do Setor de Topografia</i>	01	CC/FG	04



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

<i>Chefe do Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>03 – Ensino Médio Completo 02 – Ensino Médio Incompleto</i>
<i>Coordenador da Secretaria de Saúde e Assistência Social</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>03 – Ensino Médio Completo 06 – Ensino Superior Completo</i>
<i>Coordenador de Comunicação</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>05</i>
<i>Coordenador de Limpeza e Paisagismo</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>05</i>
<i>Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>05</i>
<i>Coordenador do Departamento de Desenvolvimento Cultural</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>03 – Ensino Médio Completo 02 – Ensino Médio incompleto</i>
<i>Coordenador do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>04</i>
<i>Coordenador do Departamento de Desenvolvimento e Urbanismo (20 horas)</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>06</i>
<i>Coordenador do Departamento de Desenvolvimento e Urbanismo (40 horas)</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>07</i>
<i>Coordenador do Departamento de Desporto</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>04</i>
<i>Coordenador do Departamento de Educação e Supervisão Educacional</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>05</i>
<i>Coordenador do Departamento de Engenharia e Tráfego (20 horas)</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>06</i>
<i>Coordenador do Departamento de Engenharia e Tráfego (40 horas)</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>07</i>
<i>Coordenador do Departamento do Meio Ambiente</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>04 – Ensino Superior Completo</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

			02 – Curso Técnico Completo
Coordenador do Departamento de Saúde	02	CC/FG	06 - Ensino Superior Completo
Coordenador do Departamento de Turismo	01	CC/FG	05- Ensino Médio Completo 02 – Ensino Médio Incompleto
Diretor Geral da Secretaria Municipal de Educação e Desporto	01	CC/FG	03
Diretor do Serviço de Atendimento à Urgência e Emergência	01	CC/FG	05A
Dirigente do Setor de Farmácia e Insumos	01	CC/FG	04
Procurador Jurídico	01	CC/FG	07
Secretário Municipal	07	CC	Subsídio – Lei Específica

Art. 2º. As especificações do cargo de Chefe de Gabinete permanecem o mesmo, alterando-se apenas o padrão, conforme anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Os demais dispositivos da presente Lei e de seus Anexos permanecem inalteradas e em pleno vigor.

Art. 4º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação específica.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrárias, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã, aos cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

JOSÉ CARLOS BREDÁ

Prefeito de Cotiporã

Registre-se e Publique-se

Data Supra

Elisandra Scussel

Secretária Municipal de Administração

RUA SILVEIRA MARTINS, 163 – FONE (54)3446 2800 – CNPJ: 90.898.487/0001-64

www.cotipora.rs.gov.br- CEP: 95.335-000 – COTIPORÃ/RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COTIPORÃ

A Joia da Serra Gaúcha!

ANEXO I

CARGO: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: *promover e ampliar o poder de gerenciamento da municipalidade, assumindo papel de catalisador e de executor, fortalecendo parcerias com o executivo para que eficiência e agilidade sejam conciliadas aos recursos, metas e resultados; assessorar os gestores da Administração Pública através da integração, parcerias e descentralização; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando interesses comuns e buscando as melhores soluções para o conjunto da sociedade.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: *exercer atividades de gerenciamento, planejando, estabelecendo metas, prioridades administrativas, implementando e impulsionando projetos, serviços e obras respaldando-se em modernas técnicas administrativas; acompanhar programas e sua execução, avaliando resultados para assegurar o processamento normal e o emprego adequado de recursos, a fim de promover eficiência e eficácia da gestão pública; impulsionar e coordenar estratégias definidas pelo executivo, movimentando os recursos disponíveis como a Procuradoria Jurídica entre outros, definindo prazos, custos, para respaldar a execução técnica de suas ações; estimar a capacidade de criação e da adaptação de projetos, buscando resultados satisfatório através da otimização de recursos para garantir melhor qualidade de vida a população sem refletir nos serviços essenciais e de rotina; fomentar e expandir projetos e programas; articular sua área gerencial com o apoio de ferramentas formais - secretários e estrutura administrativa - promovendo seu entrosamento e direcionamento para fortalecer a visão de gestão voltada para resultados; discutir com os gestores da administração formas e alternativas de planejamento e definição de metas; estabelecer ou aprovar métodos e procedimentos, horários e percursos, com base nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais, financeiros e humanos, definindo prioridades, sistemas e rotinas relacionados a esses serviços; organizar as atividades programadas, delegando as diversas áreas, definindo normas e processos a serem seguidos para assegurar o fluxo normal das mesmas; buscar melhoria do desempenho administrativo, construindo e fortalecendo parcerias para revitalizar o município através de terceirizações, privatizações e outros meios; detectar necessidades e objetivos governamental e estabelecer contatos com as principais demandas da coletividade, identificando previamente como a iniciativa privada pode contribuir nestas resoluções; atuar como interlocutor e como facilitador das possíveis composições entre os segmentos público e privado; atuar na definição de diretrizes urbanísticas, pela câmara municipal e pelo executivo promovendo a indispensável interface; dar encaminhamento de teses das mais complexas, como a elaboração e definição de planos diretores, conselhos comunitários entre outras; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando os interesses comuns, promovendo parcerias entre governo e iniciativa privada; auxiliar na definição de planos de desenvolvimento criando políticas*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

atrativas a fim de estimular os investidores; coordenar plenárias direcionada a comunidade e, elaborar ações conjuntas imprimindo o caráter de gestão compartilhada; representar o executivo em reuniões, inaugurações, festividades, negociações e demais acontecimentos se fazendo representar ou formulando propostas de acordo, contratos e outras formas de cooperação para atender necessidades e objetivos da municipalidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino médio completo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.