



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

LEI COMPLEMENTAR N.º 083, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Altera a Lei Complementar n.º 046/2022 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cria Cargos de Confiança e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Fica alterado o Art. 14 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14.....

.....
X – Assessoria Geral I.

.....
§ 1.º

.....
XXVIII – Assessor Geral I;

.....”(NR)

Art. 2.º Fica alterada a descrição e nomenclatura do cargo de Coordenador de Compras e Licitações, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: ASSESSOR GERAL I

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU GESTÃO PÚBLICA

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração de normas e procedimentos no processamento de licitações e demais processos vinculados

.DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Assessorar e coordenar as atividades atinentes à prestação de informações, respostas e questionamentos aos demais Órgãos Públicos, sendo Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e outros;

-Assessorar as Secretarias Municipais, bem como os Gabinetes na resposta aos questionamentos de Tribunais, Ministério Público e demais órgãos que necessitem de informações do ente municipal;

-Elaborar documentos referentes aos processos Administrativos e de Compras e Licitações,

verificando a legalidade dos procedimentos;

-Atender aos representantes dos Órgãos de Fiscalização quanto a auditorias e demais atos fiscalizatórios junto ao Município;

-Substituir o Coordenador Legislativo nos casos de sua ausência ou impedimentos;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;

-Enviar arquivos ao TCE por meio do sistema LicitaCon, incluindo Pessoas, Consórcios, Comissões, Licitações, Eventos e Documentos, Lotes e Itens, Propostas de licitações, Contratos, itens e lotes de contratos, e documentos pertinentes aos setores sob sua responsabilidade.

-Intermediar junto aos órgãos fiscalizadores;

-Outras competências afins.” (NR)

Art. 3.º Fica alterada a descrição do cargo de Diretor de Compras e Licitações, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: SUPERIOR INCOMPLETO;

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar o cumprimento dos atos legais relacionados com os processos de compras de produtos e contratação de serviços, pesquisas de preços e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Coordenar o recebimento das solicitações de compra e encaminhamento para a Comissão de Avaliação das Solicitações de Despesas;

-Coordenar as compras diretas, analisando os procedimentos e adequando às legislações vigentes;

-Supervisionar e orientar a Divisão de Editais, Divisão de Licitações e Comissão de Parcerias (Lei 13.019).

-Coordenar a implantação de normas e procedimentos destinados a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;

-Monitorar as atividades do Almoxarifado Central e Divisão de Compras;

-Controlar as compras feitas pelo município nas modalidades legais, dispensas e inexigibilidades em especial;

-Supervisionar o encaminhamento das ordens de compra para emissão de empenho;

-Supervisionar e coordenar todos os atos relativos às compras diretas;

-Determinar a abertura de processos administrativos referentes às solicitações de despesa, conforme modalidade adequada e sugerida;

-Coordenar a elaboração dos editais de licitações;

-Coordenar as atividades efetuadas pela Divisão de Editais e Divisão de Licitações.

-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;

-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

-Outras competências afins.” (NR)

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

Art. 4.º Fica alterado o Art. 36 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36.
.....

IV – Diretoria Técnica Administrativa;

.....
c).....

1.

2. *Revogado.*

V – Diretoria Técnica Social;

a) *Divisão de Proteção Social Básica;*

1. *Serviço do Cadastro Único;*

2. *Setor CRAS I;*

3. *Setor CRAS II;*

4. *Setor CRAS III;*

5. *Setor CREAS;*

6. *Setor CRAS Itinerante;*

7. *Setor de Integração do Cadúnico;*

b) *Divisão de Albergue;*

.....
§1.º.....
.....

XXV – Chefe do Setor CRAS Itinerante;

..... ” (NR)

Art. 5.º Fica criado o cargo de Chefe do Setor de CRAS Itinerante, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DO SETOR CRAS ITINERANTE

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Chefiar as ações desenvolvidas dentro do Centro de Referência de Assistência Social de forma itinerante nos Bairros do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das

ações, usuários e serviços;

- Articular ações com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;*
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;*
- Definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias nos programas de assistência social;*
- Definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias nos programas de assistência social;*
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;*
- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;*
- Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;*
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;*
- Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;*
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território de abrangência, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;*
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas visando articular a ação intersetorial no território de abrangência dos CRAS;*
- Chefiar a elaboração de planos de ação;*
- Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;*
- Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;*
- 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;*
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração;*
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior*
- Outras atividades afins.” (NR)*

Art. 6.º Fica alterada a nomenclatura e descrição do cargo de Coordenador de Contratos, Convênios e Tecnologia em Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS.
PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Fazer acompanhamento e gerenciar os controles dos contratos, convênios e parcerias que o Município mantém, com outras esferas de governo, entidades, parcerias e quaisquer outras formas de cooperação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Representar o Município, perante conselhos e outras esferas de governo, objetivando parcerias e recursos destinados à área da saúde;

-Formar e qualificar equipe para dar suporte às atribuições que a área de atuação requer;

-Controlar o correto cumprimento de carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e pelo uso correto dos equipamentos de proteção individual, quando necessários;

-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências para sua regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

-Outras atividades e competências afins.” (NR)

Art. 7.º Fica alterada a nomenclatura e descrição do cargo de Chefe da Divisão de Informação e Serviço de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇO DE SAÚDE

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Coordenar as ações referentes à área de Informática relacionadas com os serviços da Secretaria de Saúde;

-Prestar informações necessárias para a elaboração dos Planos de Desburocratização referentes às atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Acompanhar, orientar e supervisionar o trabalho de atividades de informática na Secretaria de Saúde;

-Elaborar as compras de materiais, softwares e hardwares necessários para as atividades voltadas ao Plano de Desburocratização e novas tecnologias voltadas às áreas da Saúde;

-Oferecer suporte aos softwares e hardwares dos Setores da Secretaria;

-Fornecer dados e informações da Rede inerentes à função;

-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;

-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;

-Coordenar e orientar os servidores que atuam na área;

- Coordenar o planejamento dos serviços do setor no sentido de dar mais agilidade, economicidade e qualidade aos labores sob sua responsabilidade;

- Reportar-se ao Diretor da área quanto às carências do setor, informando-lhe com prontidão qualquer desacerto encontrado ou melhoria necessária;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

-Outras competências afins.” (NR)

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

Art. 8.º Fica criado o cargo de Chefe do Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DO SETOR DE GESTÃO E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Chefiar a equipe de apoio do serviço de elaboração, execução e acompanhamento dos projetos e das obras da Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Chefiar e assessorar na elaboração dos projetos e execução dos mesmos, que envolvam os assuntos afetos a Secretaria Municipal de Saúde;

-Coordenar estudos e propor técnicas de planejamento de apoio dos serviços de gestão e projetos da SMS;

-Chefiar, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, no que diz respeito aos serviços de projetos e execução de obras da SMS;

-Chefiar, acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia das obras da SMS, bem como atuar como gestor(a);

-Chefiar, assessorar a execução de programas, projetos, atividades e obras de sua competência;

-Chefiar e gerenciar a elaboração de projetos nas esferas urbanística, paisagística, ambiental, afetas a SMS;

-Chefiar e avaliar periodicamente as obras e projetos;

-Exarar despachos em processos administrativos;

-Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente;

-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;

-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração.

-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

-Outras competências afins.” (NR)

Art. 9.º Fica alterado o Art. 28 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28.

VI -

b) Coordenadoria de Contratos e Convênios;

c) Divisão de Tecnologia da Informação e serviços de saúde;

.....
f) Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde;
.....

§ 1.º

.....
IX – Coordenador de Contratos e Convênios;

X – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Serviços de Saúde;
.....

LXI – Chefe do Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde.
.....

.....” (NR)

Art. 10. Fica alterado o Art. 18 da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18.
.....

VI -

a) Revogado.
.....

VIII – Assessoria I – Assessoria Técnica.
.....

§ 1.º

XII – Assessor I – Assessor Técnico;
.....

.....” (NR)

Art. 11. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Assessor I – Assessor de Finanças, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: ASSESSOR I – ASSESSOR TÉCNICO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Secretário em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Fazenda na política tributária do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Acompanhar a implantação da política tributária do Município sob orientação do Secretário Municipal;

-Assessorar atividades relativas ao Cadastro Imobiliário, IPTU, ITBI, Planta de Valores e Taxas de Prestação de Serviços;

- Assessorar junto ao Departamento de Cadastro as equipes de recadastramento imobiliário;
- Articular as ações na esfera tributária em conjunto com o Coordenador de Tributos;
- Assessorar nas Estimativas de Valores para fins de cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
- Assessorar o levantamento sistemático de informações sobre o mercado imobiliário do Município para fins de instruir o processo de avaliação do IPTU;
- Monitorar as ações na esfera tributária, apresentando relatórios periódicos ao Secretário;
- Exarar despachos em processos administrativos;
- Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente;
- 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;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração.
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras competências afins.” (NR)

Art. 12. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Diretor de Planejamento Orçamentário, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município nas esferas do Planejamento Orçamentário;

- Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Coordenar as diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos e acompanhar as metas físico-financeiras dos planos, programas e projetos, articulando-os e consolidando-os dentre as várias unidades administrativas do Município;

-Coordenar a elaboração do Plano Plurianual;

-Coordenar a elaboração da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias;

-Coordenar a elaboração da LOA Lei Orçamentária Anual;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

-Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs;

-Coordenar a elaboração de Projetos relativos à Emendas Parlamentares;

-Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios;

-Promover as Audiências relativas a LRF Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA;

-Coordenar a elaboração de Projetos de Demanda Espontânea junto aos Governos Federais, Estaduais;

-Gerenciar a implantação de Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade;

- Implantar e coordenar Programa de Qualidade do Serviço Público Municipal;

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

- Realizar e coordenar Pesquisas Socioeconômicas de opinião pública;
- Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município;
- Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;
- Outras atividades afins.” (NR)

Art. 13. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Coordenar o processo de elaboração e acompanhamento das ações de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário previstas nas legislações autorizativas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Assessorar o Diretor de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário nas suas funções, especialmente no processo de elaboração e acompanhamento das ações previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual;

-Preparar audiências relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA;

-Contribuir no processo de organização do banco de dados com a permanente atualização, objetivando o desenvolvimento dos principais programas do governo municipal;

-Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;

-Chefiar a avaliação sistemática das ações que estão sendo desenvolvidas, qualificando o processo de Planejamento e Desenvolvimento da cidade;

-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;

-Outras competências afins.” (NR)

Art. 14. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Chefe do Setor de Projetos e Captação de Recursos, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Identificar junto às outras esferas de governo, convênios, programas e órgãos com os quais se possa estabelecer convênios e parcerias no intuito de desenvolver e qualificar as políticas públicas e prestação de serviços municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Elaborar planos, projetos, programas, instruções e normas técnicas, relativas às suas atividades;

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

- Propor o aperfeiçoamento das políticas, leis e normas administrativas em vigor no que tange à captação de recursos para o desenvolvimento de políticas públicas locais;
- Elaborar orçamentação e programação de recursos;
- Elaborar manuais técnicos que viabilizem e qualifiquem a proposição de projetos por parte das Secretarias Municipais;
- Gerenciar a elaboração de projetos para a captação de recursos;
- Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras atividades afins. ” (NR)

Art. 15. Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20.

.....
VI – Diretoria de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

a) Divisão de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

1. Setor de Projetos e Captação de Recursos;

.....
§ 1.º

.....
VIII – Diretor de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

IX – Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

.....” (NR)

Art. 16. Revogadas as disposições em contrário, em especial o Art. 1.º da Lei n.º 7.007, de 13 de Janeiro de 2022.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 20 de junho de 2023.

PAULO ALFREDO POLIS
Prefeito Municipal