



PROJETO DE LEI N° 173/15L/2010., de 16-12-2010.

Cria os cargos e vagas que menciona para integrar o Quadro Permanente de Servidores para o Serviço Público Municipal, cria os Cargos em Comissão vinculados à Procuradoria Geral do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º São criados os cargos de provimento efetivo, com as correspondentes vagas, que compõem o Quadro Permanente de Servidores para o Serviço Público Municipal, conforme relacionados nos Anexo I e Anexo II desta Lei, contendo o número de vagas para cada cargo, vencimento-padrão respectivo, as correspondentes atribuições, jornada e demais condições de trabalho, e requisitos de acesso.

Art. 2º São criados os cargos em comissão, com as correspondentes vagas, que compõem o respectivo Quadro, conforme relacionados no Anexo III, contendo o número de vagas para cada cargo, vencimento padrão respectivo, as correspondentes atribuições, jornada e demais condições de trabalho, e requisitos de acesso.

Parágrafo único. É assegurado aos Diretores Jurídicos nomeados em Cargos em Comissão listados no Anexo III da presente Lei, a verba de representação de 20%, prevista no art. 5º, inc. I, da Lei Municipal nº 334, de 19 de abril de 2000, calculados sobre o vencimento padrão.

Art. 3º Os servidores admitidos segundo a presente Lei submeter-se-ão, modo cogente, ao regime jurídico estatutário instaurado pela Lei Municipal nº 333, de 19 de abril de 2000, bem assim ao regime previdenciário instituído pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, para todos os fins e efeitos legais, salvo os cargos em comissão, que obedecerão as regras gerais do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Parágrafo único. Estes servidores do quadro permanente gozarão dos direitos e sujeitar-se-ão aos deveres elencados pelo referido Estatuto do Servidor Público Municipal, observadas as condições estabelecidas pelo artigo 3º desta Lei.

Art. 4º Os servidores do Quadro Permanente admitidos sob a égide da presente Lei terão assegurado, nos termos das leis municipais nº 2.032, de 17 de novembro de 2009, nº 2.033, de 17 de novembro de 2009, e nº 2.034, de 17 de novembro de 2009, planos de carreiras próprios, a serem instituídos por lei específica, que deverá contemplar diretrizes e critérios objetivos para promoções embasadas em avaliações periódicas e permanentes quanto ao desempenho funcional de cada servidor efetivo, para promoções pelo desenvolvimento funcional estruturado com base em qualificação profissional para cada servidor efetivo conforme a respectiva categoria profissional, e para avanços percentuais segundo o correspondente tempo de serviço para o Município, suas autarquias e fundações públicas, bem como, estabelecendo diretrizes e critérios objetivos para a harmonização da despesa gerada com pessoal em face à receita corrente líquida do Município.

Art. 5º Serão extintos 8 (oito) cargos de Assessor Jurídico previstos no Anexo II da Lei Municipal n. 334/2000.



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



Parágrafo único. Os cargos de Assessor Jurídico serão declarados extintos mediante decreto executivo, após a efetivação dos cargos de Diretores Jurídicos, para salvaguarda do interesse público.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2010.

PREFEITO MUNICIPAL

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



ANEXO I (Art. 1º)

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PROVIMENTO EFETIVO

DEMONSTRATIVO Quadro Permanente

| CARGOS | ESCOLARIDADE MÍNIMA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÚMERO DE VAGAS | VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL |
|---|-------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------|
| PROCURADOR | Curso Superior Completo | 40 horas | 8 | R\$ 3.622,19 |
| PROCURADOR DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA | Curso Superior Completo | 40 horas | 2 | R\$ 3.622,19 |
| ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO | Ensino Médio Completo | 40 horas | 02 | R\$ 1.253,07 |

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



ANEXO II (Art. 1º)

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PROVIMENTO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES

| CARGO EFETIVO | ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO |
|-------------------------------------|---|
| SERVIÇO | Administrativo |
| GRUPO | Cargo em Carreira |
| VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL | R\$ 1.253,07 |
| NÚMERO DE VAGAS | 02 (dois) |
| LOTAÇÃO | Órgãos encarregados de fiscalização em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIPÇÃO SINTÉTICA:

Exercer a fiscalização relativa à observância e ao cumprimento das leis e posturas municipais, práticas infracionais às normas de proteção e defesa do consumidor, dentre outras.

DESCRIPÇÃO ANALÍTICA:

Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis, códigos e posturas municipais bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio-ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras e eventos realizados no Município; efetuar diligências para averiguação das denúncias da participação no trabalho externo de fiscalização direta em estabelecimentos comerciais ou industriais ou em quaisquer outros núcleos de prestação de serviços e/ou vendas de produtos; fiscalizar de forma preventiva a veiculação da publicidade de produtos e/ou serviços com objetivos de coibir a publicidade enganosa ou abusiva; lavrar autos de infração, autos de constatação, infração e depósito, visando a instauração



de procedimentos administrativos contra os infratores às normas de proteção e defesa do consumidor, emitir relatórios de visita, recolher produtos para incineração ou análise, lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)* Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público;
- b)* Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

RECRUTAMENTO:

- a)* Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

- b)* Requisitos de acesso:
- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;2. Instrução - ensino médio completo;3. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público. |
|--|---|



| | |
|--|---|
| CARGO EFETIVO | PROCURADOR DO MUNICÍPIO |
| SERVIÇO | Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Carreira |
| VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL | R\$ 3.622,19 |
| NÚMERO DE VAGAS | 08 (oito) |
| LOTAÇÃO | Órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |
| ATRIBUIÇÕES: | |
| Descrição Sintética: | |
| Prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos. | |
| Descrição Analítica: | |
| Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandados de Segurança; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins. | |
| Condições de Trabalho: | |
| a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público; | |
| b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público. | |
| Recrutamento: | |
| a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público; | |
| b) Requisitos de acesso: | |
| 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; 2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; 3. Especialização, qualificação e/ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo; 4. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de | |



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



Advogado em vigor;

5. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



| | |
|--|---|
| CARGO EFETIVO | PROCURADOR DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA |
| SERVIÇO | Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Carreira |
| VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL | R\$ 3.622,19 |
| NÚMERO DE VAGAS | 02 (dois) |
| LOTAÇÃO | Órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |
| ATRIBUIÇÕES: | |
| Descrição Sintética: | |
| Atuar nos procedimentos instaurados perante o Juizado Especial da Fazenda Pública Municipal, em representação e defesa do Município, bem assim emitir pareceres com embasamento jurídico para o andamento dos respectivos procedimentos, observadas as delimitações da Lei Federal nº 12.153, de 22/12/2009, bem como as orientações gerais da Administração. | |
| Descrição Analítica: | |
| Atuar perante o Juizado Especial da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que o Município seja réu, no âmbito da Lei Federal nº 12.153, de 22/12/2009; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins. | |
| Condições de Trabalho: | |
| a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público, e, em especial, em conformidade com o expediente forense do Juizado Especial da Fazenda Pública Municipal. | |
| b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com o expediente forense do Juizado Especial da Fazenda Pública Municipal. | |
| RECRUTAMENTO: | |
| a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público; | |
| b) Requisitos de acesso: | |
| 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; 2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; 3. Especialização, qualificação e/ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo; 4. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor; | |



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



| | |
|--|--|
| | 5. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público. |
|--|--|

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



ANEXO III (Art. 1º)

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ATRIBUIÇÕES

| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR GERAL |
|-------------------|---|
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIPÇÃO SINTÉTICA:

Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores, assessorar diretamente o Procurador Geral do Município, na concepção de organização, fluxo de trabalho, coordenação de equipes, incluindo-se as demais diretorias, elaborando estratégias, desenvolvendo teses, atuando em causas de maior complexidade.

DESCRIPÇÃO ANALÍTICA:

Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; desenvolver teses; elaborar estratégias, coordenar equipes de trabalho, assessorar o Procurador Geral do Município; atuar em conjunto com as demais diretorias jurídicas; atuar em conjunto ou em substituição, realizando as atividades, mesmo que inerentes às demais diretorias; avocar, delegar, diligenciar verificar qualquer processo judicial ou administrativo; chefiar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO:



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração:

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor; |
|--|---|



| | |
|--------------------------|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO |
| SERVIÇO | Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores, assessorar o Procurador Geral do Município. Elaborar e minutar projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos municipais. Atuar em conjunto com os órgãos da Administração buscando soluções legislativas e regramentos, buscando melhorar o fluxo e os trâmites, em prol do interesse público.

Descrição Analítica:

Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; elaborar e minutar projetos de Lei, decretos, Portarias, Ofícios, Ordens de Serviço; atuar em conjunto com os demais Diretores Jurídicos coordenar equipes de trabalho, assessorar o Procurador Geral do Município; desenvolver projetos e coordenar equipes que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; chefiar e responsabilizar-se por equipes e auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração:

- | | |
|--|--|
| | <p>1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; 2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente</p> |
|--|--|



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



| | |
|--|--|
| | <p>reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor;</p> |
|--|--|

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93470-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



| | |
|--------------------------|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL |
| SERVIÇO | Dirção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores; assessorar o Procurador Geral do Município, na concepção de organização, fluxo de trabalho. Coordenar o fluxo de processos judiciais, realizar a distribuição interna dos mesmos aos demais diretores jurídicos e procuradores, realizar o controle das notas de expediente, controle de prazos judiciais, realização de relatórios, equalização do trabalho, coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias, certidões, protocolo de petições..

Descrição Analítica:

Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; assessorar o Procurador Geral do Município; atuar em conjunto com as demais diretorias jurídicas, Coordenar o fluxo de processos judiciais, realizar a distribuição interna dos mesmos aos demais diretores jurídicos e procuradores, realizar o controle das notas de expediente, controle de prazos judiciais, realização de relatórios, equalização do trabalho, coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias, certidões, protocolo de petições; chefiar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração:

- | | |
|--|--|
| | 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; 2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de |
|--|--|



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor;



| | |
|--------------------------|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DE EXECUÇÃO FISCAL |
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores, assessorar o Procurador Geral do Município, na concepção de organização, fluxo de trabalho das demandas de natureza executiva fiscal; coordenar de equipes, em especial os atendimentos aos contribuintes. Coordenar o fluxo de processos judiciais de natureza fiscal, realizar a distribuição interna dos mesmos aos demais membros da equipe de apoio e procuradores, realizar o controle das notas de expediente, controle de prazos judiciais, realização de relatórios, equalização do trabalho, coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias, certidões, protocolo de petições. Dar andamento aos processos evitando lesar ao erário e aos contribuintes; requerer a suspensão ou reativação de demandas executivas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; assessorar o Procurador Geral do Município; atuar em conjunto com as demais diretorias jurídicas. Coordenar o fluxo de processos judiciais de natureza fiscal, realizar a distribuição interna dos mesmos aos demais membros da equipe de apoio e procuradores, realizar o controle das notas de expediente, controle de prazos judiciais, realização de relatórios, equalização do trabalho, coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias, certidões, protocolo de petições. Dar andamento aos processos evitando lesar ao erário e aos contribuintes; realizar parcelamentos de débitos, prestar informações aos contribuintes, requerer a suspensão ou reativação de demandas executivas; chefiar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO:



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração:

- | | |
|--|--|
| | 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; 2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; 3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor; |
|--|--|

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



| | |
|--|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DO PROCON MUNICIPAL |
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |
| ATRIBUIÇÕES: | |
| Descrição Sintética: | |
| Atuar nos procedimentos instaurados para apurar as práticas infracionais às normas de proteção e defesa do consumidor, devendo exarar pareceres com embasamento jurídico para o andamento do respectivo procedimento. | |
| Descrição Analítica: | |
| Prestar assessoramento junto ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes no que tange ao direito do consumidor, emitir pareceres nos autos dos processos administrativos originados por demandas formuladas por consumidores ou por iniciativa da própria coordenação do PROCON; realizar as audiências conciliatórias; atender a consultas formuladas por consumidores, prestando-lhes esclarecimentos em matérias relativas a direitos do consumidor, bem como, sempre que possível, orientar-lhes acerca de procedimentos a serem adotados; prestar aconselhamento jurídico, mediações e conciliações; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins. | |
| Condições de Trabalho: | |
| a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público. | |
| b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. | |
| RECRUTAMENTO: | |
| a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração: | |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor; |



| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DE CONTENCIOSO TRABALHISTA |
|--|---|
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |
| ATRIBUIÇÕES: | |
| Descrição Sintética: | |
| Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores, assessorar o Procurador Geral do Município, Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Compras e Licitações, na concepção de organização, fluxo de trabalho, coordenação de equipes. Orientar os demais órgãos sobre a legislação trabalhista. Elaborar pareceres, defender os interesses do Município orientando os demais órgãos, coordenar planejamentos e orientações evitando passivos trabalhistas. | |
| Descrição Analítica: | |
| Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; assessorar o Procurador Geral do Município; atuar em conjunto com as demais diretorias jurídicas. Coordenar o fluxo de processos judiciais de natureza trabalhista, realizar a distribuição interna dos mesmos aos demais membros da equipe de apoio e procuradores, realizar o controle das notas de expediente, controle de prazos judiciais, realização de relatórios, equalização do trabalho, coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias, certidões, protocolo de petições no âmbito da Justiça do Trabalho. Chefiar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins | |
| Condições de Trabalho: | |
| a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público. | |
| b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. | |
| RECRUTAMENTO: | |
| a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração: | |
| 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; | |



| | |
|--|---|
| | <p>2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor;</p> |
|--|---|



| | |
|--------------------------|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DA DEFENSORIA COMUNITÁRIA |
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Prestar assistência jurídica gratuita à população hipossuficiente, judicial e extrajudicialmente. Coordenar a Defensoria Comunitária, estabelecendo procedimentos, organizando o funcionamento, atendimento, o fluxo de demandas, relatórios.

Descrição Analítica:

Atuar em qualquer foro, instância ou jurisdição, em nome do necessitado, nos feitos em que eles seja autor, réu, assistente ou oponente, na esfera cível perante a Justiça Estadual, tais como ações de alimentos, execução de alimentos, divórcio direto consensual e litigioso, separação judicial consensual e litigiosa, pedido de guarda, pedido de tutela, pedido de interdição e curatela, adoção, usucapião, inventário, reintegração de posse, manutenção de posse, ação de cobrança de aluguéis e despejo, embargos de terceiros, ação monitoria, registro de óbito tardio, retificação de registro civil – nascimento / casamento / óbito, declaração de ausência, exceção de incompetência, partilha de bens, alvarás Judiciais para levantamento de valores – PIS / FGTS / planos econômicos / benefícios previdenciários, assessoramento na esfera extrajudicial; realizar audiências, promover o atendimento ao público, prestando aconselhamento jurídico, mediações e conciliações, inclusive a Conselhos Municipais, tais como o CMDCA, CMDCI, CMS, COMEN, CONSEA, CREAS, CRAS, bem como Conselhos Tutelares região 1 e 2, Projeto SENTINELA, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração:

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;InSTRUÇÃO – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor; |
|--|--|



| | |
|--|---|
| CARGO EM COMISSÃO | DIRETOR DE ASSESSORAMENTO EM MEIO-AMBIENTE E URBANISMO |
| SERVIÇO | Direção, Coordenação, Jurídico e Judiciário |
| GRUPO | Cargo em Comissão |
| VENCIMENTO | R\$ 4.241,28 |
| NÚMERO DE VAGAS | 01 (uma) |
| LOTAÇÃO | Procuradoria Geral do Município e órgãos jurídicos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo |
| ATRIBUIÇÕES: | |
| Descrição Sintética: | |
| Representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores, assessorar o Procurador Geral do Município, na concepção de organização, fluxo de trabalho. Elaborar pareceres, defender os interesses do Município orientando os demais órgãos, coordenar planejamentos e orientações evitando passivos ambientais e urbanísticos. Atuar nas Ações Civis Públicas que envolvam questões Ambientais e Urbanísticas. Participar de Assembleias ou Audiências Públicas prestando assessoria. Atuar e responder a inquéritos do Ministério Público em questões que envolvam regularização fundiária, meio ambiente, habitação, urbanismo, e áreas afins. | |
| Descrição Analítica: | |
| Prestar atendimento e orientações aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores; atuar nos procedimentos administrativos instaurados perante a Administração Municipal; prestar atendimento aos cidadãos; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; assessorar o Procurador Geral do Município; atuar em conjunto com as demais diretorias jurídicas, Elaborar pareceres, defender os interesses do Município orientando os demais órgãos, coordenar planejamentos e orientações evitando passivos ambientais e urbanísticos. Atuar nas Ações Civis Públicas que envolvam questões Ambientais e Urbanísticas. Participar de Assembleias ou Audiências Públicas prestando assessoria. Atuar e responder a inquéritos do Ministério Público em questões que envolvam regularização fundiária, meio ambiente, habitação, urbanismo, e áreas afins; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins. | |
| Condições de Trabalho: | |
| a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público. | |
| b) Especial: O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. | |
| RECRUTAMENTO: | |
| a) Geral: Cargo de livre nomeação e exoneração: | |
| 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos; | |



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



| | |
|--|---|
| | <p>2. Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>3. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor;</p> |
|--|---|

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO CARGOS EFETIVOS EXISTENTES

| CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA PGM | NÚMERO DE CARGOS | VENCIMENTO PADRÃO R\$ | TOTAL MENSAL R\$ | TOTAL ANUAL R\$ ¹ |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------------------|
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 1.646,45 | 3.292,90 | 42.807,70 |
| PROCURADOR | 7 | 3.622,19 | 25.355,33 | 329.619,29 |
| TOTAL | 9 | 5.268,65² | 28.648,25 | 372.426,99 |

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

| CARGOS EFETIVOS CRIADOS NA PGM | NÚMERO DE CARGOS | VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL R\$ | TOTAL MENSAL R\$ | TOTAL ANUAL R\$ ³ |
|---|------------------|---|------------------|------------------------------|
| ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO | 02 | 1.253,07 | 2.506,14 | 32.579,82 |
| PROCURADOR | 08 | 3.622,19 | 28.977,52 | 376.707,76 |
| PROCURADOR DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA | 02 | 3.622,19 | 7.244,38 | 94.176,94 |
| TOTAL | 12 | 15.741,83⁴ | 38.728,04 | 503.464,52 |

¹ O valor total anual é incluído o 13º salário

² O total refere-se a soma de um vencimento padrão por cada cargo de servidor

³ O valor total anual é incluído o 13º salário

⁴ O total refere-se a soma de um vencimento padrão por cada cargo de servidor



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

| CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS NA PGM | NÚMERO DE CARGOS | VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL R\$ | TOTAL MENSAL R\$ | TOTAL ANUAL R\$ ⁵ |
|--|------------------|---|------------------|------------------------------|
| DIRETORIA GERAL | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETORIA DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETORIA DE CONTENCIOSO JUDICIAL | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETOR DE EXECUÇÃO FISCAL | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETOR DE PROCON MUNICIPAL | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETOR DE CONTENCIOSO TRABALHISTA | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETORIA DE DEFENSORIA COMUNITÁRIA | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| DIRETOR DE ASSESSORAMENTO EM MEIO-AMBIENTE E URBANISMO | 1 | 4.241,28 | 4.241,28 | 55.136,64 |
| TOTAL | 8 | 29.688,96 | 33.930,24 | 441.093,12 |

⁵ O valor total anual é incluído o 13º salário



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

| | | | |
|------------------------------------|--------------------|--|--------------------|
| DESPESAS PGM – 2009 | R\$ 828.581,76 | INCREMENTO DESPESA PGM – CARGOS EFETIVOS - 2010 | R\$ 503.464,52 |
| | | ECONOMIA COM PESSOAL – EXTINÇÃO CARGO ASSESSOR JURÍDICO | R\$ 441.093,12 |
| | | INCREMENTO DESPESA PGM – CARGOS EM COMISSÃO | R\$ 441.093,12 |
| DESPESAS COM PESSOAL – 2009 | R\$ 129.617.062,08 | DESPESA COM PESSOAL – 2010 | R\$ 140.481.613,25 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | R\$ 326.865.704,91 | RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | R\$ 334.830.326,74 |
| PERCENTUAL | 39,65% | PERCENTUAL⁶ | 41,95% |
| | | PERCENTUAL INCREMENTO⁷ | 0,35% |

NOVA ESTRUTURA DA PGM

| CARGOS TOTAIS NA PGM | NÚMERO DE CARGOS | VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL R\$ | TOTAL MENSAL R\$ | TOTAL ANUAL R\$ |
|--|------------------|---|-------------------|---------------------|
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 02 | 1.646,46 | 3.292,92 | 42.807,96 |
| ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO | 02 | 1.253,07 | 2.506,14 | 32.579,82 |
| PROCURADOR | 15 | 3.622,19 | 54.332,85 | 706.327,05 |
| PROCURADOR DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA | 02 | 3.622,19 | 7.244,38 | 94.176,94 |
| DIRETORES JURÍDICOS | 08 | 4.241,28 | 33.930,24 | 410.931,2 |
| TOTAL | 31 | 15.143,91 | 101.306,53 | 1.316.984,89 |

⁶ Percentual de gastos com pessoal em relação à receita líquida do Município

⁷ Com relação ao gasto total com pessoal da Administração, levando-se em consideração a economia com a extinção do cargo de assessor jurídico.

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340

Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999

www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"