



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



PROJETO DE LEI N° 48, de 3 de maio de 2012.

Altera os dispositivos que menciona das Leis Municipais n. 2.400/2011 e 2.401/2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

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

Art. 1º Altera a nomenclatura do inciso VIII do artigo 2º da Lei Municipal n.º 180/1991, de 20 de dezembro de 1991, que instituiu a Estrutura Administrativa Organizacional do Município, alterada pela Lei Municipal n.º 2.400/2011, de 30 de dezembro de 2011, a qual passa a viger com as seguintes alterações:

“...

VIII) UNIDADE DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

A) Diretoria Geral da Unidade de Execução do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado

...” (NR)

Art. 2º Altera a nomenclatura e as atribuições que menciona, previstas no Anexo II do artigo 2º da Lei Municipal n. 2.401/2011, que passam a viger com as seguintes alterações:

“...

CARGO: DIRETOR GERAL DA UNIDADE DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior Completo

SÍNTese DOS DEVERES: administrar, planejar, elaborar e coordenar a execução do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado.



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”



EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: dirigir a execução do Programa, articulando a UEP com as outras instâncias executivas da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, em todas as atividades previstas para a execução do Programa; promover a articulação, durante todo o período de execução do Programa, com os demais organismos envolvidos na execução de outros Programas e com outros que venham a ser implementados; Representar a UEP junto a organismos do setor público e privado, e junto ao BID, em assuntos relacionados com a execução do Programa; verificar o cumprimento dos termos e das cláusulas do contrato de empréstimo com o BID, referentes à execução do Programa; elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo do Programa (CDP), para aprovação, o Plano Operativo Anual – POA e os Relatórios de Progresso; apresentar ao BID o Plano Operativo Anual – POA, para não objeção; informar trimestralmente, ou com frequência maior se a situação exigir, ao Conselho Deliberativo do Programa, na forma que for estabelecida, o avanço do Programa e o cumprimento das metas, com suas conclusões e recomendações; elaborar e apresentar ao BID, para não objeção, o Plano de Aquisições; apresentar ao BID, em cumprimento às cláusulas específicas do contrato de empréstimo, para não objeção, a documentação relativa às licitações, contratações e aquisições relacionadas com o Programa; apresentar ao BID relatórios de Progresso Semestrais; apresentar ao Conselho Deliberativo do Programa e ao BID as demonstrações financeiras auditadas do Programa; desenvolver outras tarefas que forem necessárias em sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

IDADE MÍNIMA: 18 anos.

PADRÃO: CC2-FG2

...

CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar os aspectos administrativos e financeiros do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar o planejamento e a programação das atividades no âmbito administrativo-financeiro do Programa; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades inerentes à administração de pessoal e patrimônio; Gerenciar os recursos relacionados com a execução do Programa, referentes aos aspectos administrativos e financeiros, incluindo os relacionados com o funcionamento da UEP; Manter articulação institucional nos assuntos que se





atividades deste Componente, bem como as atividades que vierem a ser contratadas de terceiros; Elaborar relatórios e prestar todas as informações solicitadas pela Diretor da UEP; Informar à Gerência da UEP, os avanços físicos das atividades deste Componente; Coordenar a execução das ações de caráter ambiental necessárias à preparação do Programa; Coordenar as ações e projetos para o reassentamento de famílias em decorrência de obras a serem executadas no âmbito deste Programa; Elaborar relatórios e prestar todas as informações solicitadas pela Direção da UEP; Informar à Direção da UEP, os avanços físicos das atividades deste Componente; Realizar atividades de apoio técnico e operacional aos consultores da Cooperação Técnica; Elaborar relatórios e prestar todas as informações solicitadas pelo Diretor da UEP; Informar ao Diretor da UEP, os avanços físicos das atividades deste Componente.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

PADRÃO: CC4-FG4

....

CARGO: GERENTE DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: graduação em Direito.

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar os processos e assuntos jurídicos na sua área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar, como responsável pela assessoria, nos trâmites legais da execução do Programa, devendo, quando necessário, emitir pareceres jurídicos sobre editais de licitações e assuntos relativos ao Programa, como contratos e todos os documentos legais, de forma complementar à atuação da Procuradoria-Geral do Município (PGM); Gerenciar e executar as ações necessárias aos aspectos jurídicos do Programa; Emitir parecer jurídico sobre os editais de licitação relativos ao Programa; Emitir parecer sobre os aspectos legais de desapropriações de imóveis; Consolidar a documentação e apoiar a condução dos processos licitatórios; Emitir parecer conclusivo sobre a adjudicação das licitações realizadas; Elaborar os contratos de aquisições, obras e serviços do Programa; Representar, em juízo, a UEP, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município (PGM), sempre que se fizer necessário à defesa de interesses do Programa, no âmbito administrativo, ambiental, fundiário, penal, cível, tributário e empresarial; Assistir a UEP, em juízo, em conjunto com a PGM, em qualquer instância de recurso, para garantir o bom andamento do Programa; Manter atualizado o acervo de diplomas legais aplicáveis ao Programa, assim como o marco legal do Programa; Apoiar a





referem à designação e ao acompanhamento e desenvolvimento de pessoal; Supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros na implantação dos componentes do Programa; Obter, junto ao Diretor da UEP, as autorizações para a efetivação dos pagamentos relativos aos gastos do programa e encaminhar à SEMFI as solicitações desses pagamentos; Preparar e apresentar ao BID as prestações de contas e solicitações de desembolso, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas do Banco; Movimentar e conciliar o Fundo Rotativo do Programa; Conciliar, mensalmente, as contas bancárias vinculadas ao Programa e elaborar os relatórios relativos às correspondentes movimentações; Preparar e apresentar ao BID as informações requeridas, relacionadas com os aspectos administrativos e financeiros da execução do Programa; Alimentar o sistema de planejamento e gerenciamento do Programa; Manter um sistema contábil informatizado, que permita identificar de forma detalhada e individualizada, os recursos recebidos e as atividades financiadas, fonte de financiamento, executor e os gastos ocorridos, por natureza de despesa; Manter atualizada a contabilidade do Programa; Elaborar relatórios contábeis e financeiros relativos ao Programa; Preparar a documentação necessária às auditorias contábeis e financeiras do Programa; Manter a documentação de suporte dos gastos do Programa devidamente arquivada para o exame do pessoal do BID e dos auditores externos; e Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

PADRÃO: CC4-FG4

...

CARGO: GERENTE DE REQUALIFICAÇÃO E REVITALIZAÇÃO URBANA E SÓCIO-AMBIENTAL

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar os projetos e processos de requalificação e revitalização urbana e sócio-ambiental no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as ações relacionadas aos projetos de: a) requalificação urbana da região da Sub-Bacia do Arroio Pampa; b) revitalização urbana de Hamburgo Velho, Parcão e Centro Comercial da Cidade; Elaborar os termos de referência, estudos, projetos, orçamentos e demais documentos necessários à execução das ações previstas neste Componente; Orientar e supervisionar as atividades da equipe técnica envolvida nas





preparação da documentação necessária às auditorias do Programa; e Assessorar o Coordenador Executivo da UEP, em aspectos legais, sempre que se fizer necessário, em sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

PADRÃO: CC4-FG4

...

CARGO: DIRETOR DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO À VIOLENCIA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍNTESE DOS DEVERES: administrar, planejar, elaborar, dirigir e coordenar todas as iniciativas de prevenção à violência e de estímulo à cidadania no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: dirigir e supervisionar todos os projetos de prevenção à violência e de valorização da cidadania no Município; atuar junto a todos os órgãos de governo, assegurando a intersetorialidade na gestão de projetos que tenham como base mais de uma Secretaria; ser o representante municipal no Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M); atuar junto as esferas estadual e federal de segurança pública; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas. Ainda, referente ao financiamento com o BID, são exemplos de atribuições: a) Elaborar todos os estudos e demais ações relacionadas com o componente de prevenção a violência componente para UEP; b) Gerenciar os projetos a serem executados no âmbito deste componente; c) Elaborar relatórios e prestar todas as informações solicitadas pela Diretoria da UEP; d) Informar a Diretoria da UEP os avanços físicos das atividades deste Componente.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

PADRÃO: CC2-FG2

...





Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



CARGO: ASSESSOR EXECUTIVO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior

SÍNTESE DOS DEVERES: prestar assessoria executiva ao secretário e/ou diretor a que estiver vinculado em assuntos de natureza técnica e operacional.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar as ações relacionadas com o componente de Desenvolvimento Econômico Local, incluindo o Plano de Desenvolvimento Econômico Local (PEDEL); Realizar as atividades de apoio técnico e operacional aos consultores da cooperação técnica; Realizar as atividades de apoio para agendamento das oficinas de trabalho e reuniões das ações relativas à execução do PEDEL, planos setoriais e distrito industrial; Sensibilizar os agentes econômicos para participação nas atividades da cooperação técnica, quando necessário; Informar à Diretoria da UEP, os avanços físicos das atividades deste Componente; Informar à Direção da UEP, os avanços físicos das atividades deste Componente; Elaborar relatórios e prestar todas as informações solicitadas pela Diretoria da UEP; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência;

IDADE MÍNIMA: 18 anos

PADRÃO: CC3-FG3

..." (NR)

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2012.

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Secretaria Municipal de Administração



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 Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



Anexo I
Impacto Orçamentário

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (valores expressos em R\$)			
DATA DA ELABORAÇÃO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO:	11/04/12		
EXERCÍCIO EM QUE A AÇÃO ENTRARÁ EM VIGOR:	2012		
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Nº:	2	ANO: 2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE :	NOVO HAMBURGO		
A - MOTIVAÇÃO E COMPENSAÇÃO			
Motivação do impacto	Gastos previstos no exercício que entrar em vigor e nos dois subsequentes		
6 - Gastos com pessoal (LC 101, art. 21)	FONTE	2012	2013
Legenda motivação do impacto:	1	R\$ 10.358,87	R\$ 15.538,31
1 - Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (LC 101, art. 16)	Fonte de Recurso Livre	Legenda Fonte: 1 = Recurso livre; 20 = MDE; 31 = FUNDEB; 40 = ASPS.	
2 - Despesas Obrigatorias de Caráter Contínuado (LC 101, art. 17)			
3 - Renúncia de Receita (LC 101, art. 14)			
4 - Reconhecimento ou confissão de dívida (LC 101, art. 29, §1º)			
5 - Benefícios da Seguridade Social (LC 101, art. 24)			
6 - Gastos com pessoal (LC 101, art. 21)	Fonte específica (descrição)		
B - MECANISMO DE COMPENSAÇÃO			
() Aumento permanente de RECEITAS	FONTE	2012	2013
(x) Redução permanente de DESPESAS	1	R\$ 10.358,87	R\$ 15.538,31
() Aproveitamento da margem de expansão das D.O.C.C.			
() A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado ou pessoal, sendo dispensados os mecanismos de compensação.			

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 Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



I - IMPACTO FINANCEIRO

PARECER SÓBRE O IMPACTO FINANCEIRO

Com base nas premissas e metodologias de cálculo anexas, verifica-se que a despesa prevista terá suficiência financeira para seu custeio.

II - COMPATIBILIDADE COM O PPA, LDO E LOA E IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

A - COMPATIBILIDADE COM PLANO PLURIANUAL

- () A ação está prevista no Plano Pluriannual
() A ação não encontra previsão em nenhum programa do Plano Pluriannual

B - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- () A ação está prevista na LDO do exercício
() A ação não encontra previsão em nenhum dos programas da LDO

C - COMPATIBILIDADE COM A LEI DO ORÇAMENTO

- () A despesa decorrente da execução está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor
() A despesa decorrente da execução da ação não está prevista na LOA ou é insuficiente, sendo necessária a abertura de crédito adicional

III - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

PARECER SÓBRE AS METAS FISCAIS

Não há impacto negativo sobre a projeção das metas fiscais.

IV - LIMITES

PARECER SÓBRE O LIMITE DE GASTOS COM PESSOAL

O referido impacto não prejudica os limites constitucionais de gasto com pessoal.

PARECER FINAL

O aumento do gasto previsto para o exercício de 2012 e os dois subsequentes encontra suporte financeiro conforme demonstrado.



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu, Gilberto dos Reis, Ordenador de Despesas deste Município, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações da LC 101 / 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e à vista da referida estimativa de impacto, DECLARO existir recursos para a execução da(s) ação(ões), cujo estudo encontra-se evidenciado em anexo a este documento.

Declaro, que a execução da(s) ação(ões) acima referida(s) não contraria(m) nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Município de:
NOVO HAMBURGO

Ordenador de Despesa:

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 Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



PREMISSAS DE CÁLCULO (0002/2012)

Alteração da denominação do cargo em comissão ou função gratificada de Diretor da Unidade de Gestão do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado para Diretor Geral da Unidade de Execução do Programa (reflexo na verba de representação de 30% para 40%)

Valor do OC2 cte. Anexo I, Lei Municipal nº 2.401/2011	R\$ 4.516,96
Verba de representação atual	30,00% R\$ 903,39
Verba de representação proposta	40,00% R\$ 1.806,78
Acréscimo	R\$ 903,39
Número de cargos / funções	1
Valor anual (12 meses)	R\$ 10.840,70
13º salário	R\$ 903,39
Férias + 13	R\$ 1.204,49
Contribuição Patronal (20%)	R\$ 2.589,72
Total	R\$ 15.538,31

Impacto Geral (anual)	R\$ 15.538,31
Impacto Geral (mês)	R\$ 1.294,36