



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LEI MUNICIPAL nº 1.959/2009, de 13 de janeiro de 2009.**

**Altera dispositivos da Lei Municipal nº 334/2000, de 19/04/2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO - TARCÍSIO ZIMMERMANN:**

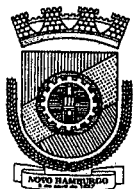
FAÇO SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu, no exercício das atribuições legais outorgadas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** A da Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 5º Perceberão verba de representação, em percentual calculado sobre o Valor Referencial de Vencimento – VRV fixado para o cargo exercido, os detentores dos Cargos em Comissão correspondentes aos seguintes padrões, enquanto no seu exercício:

I - Verba de Representação de vinte por cento (20%), quando no exercício dos Cargos em Comissão com denominação de "Diretor" e de "Assessor Jurídico";

II - Verba de Representação de quarenta por cento (40%), quando no exercício do Cargo em Comissão com denominação de "Assessor Especial para Políticas de Desenvolvimento".



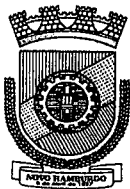
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**III – vetado.**

**Parágrafo único.** A Verba de Representação fixada pelos incisos I e II deste artigo, somente será concedida aos titulares dos cargos acima relacionados, não se estendendo aos demais ocupantes de cargos do Padrão CC 2.” (NR)

**Art. 2º** Na Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, é alterada a denominação dos seguintes Cargos em Comissão:

1. De Chefe de Gabinete para Secretário Especial de Gabinete
2. De Secretário de Assuntos Jurídicos para Procurador-Geral do Município
3. De Secretário de Administração para Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão
4. De Secretário de Agricultura para Secretário de Desenvolvimento Rural
5. De Diretor de Agropecuária para Diretor de Desenvolvimento Rural
6. De Diretor de Habitação para Diretor de Habitação e Cooperativismo
7. De Assessor da Diretoria de Habitação para Assessor da Diretoria de Habitação e Cooperativismo
8. De Secretário de Trabalho, Cidadania e Assistência Social para Secretário de Desenvolvimento Social
9. De Diretor de Políticas Públicas de Juventude para Diretor de Gestão e Avaliação da Informação
10. De Assessor da Diretoria de Políticas Públicas de Juventude para Assessor de Políticas de Desenvolvimento Social
11. De Assessor da Diretoria de Cultura para Assessor de Políticas Culturais
12. De Assessor da Diretoria de Educação para Assessor de Políticas Educacionais
13. De Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo para Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

14. De Diretor de Indústria para Diretor de Desenvolvimento da Produção
15. De Diretor de Turismo e Serviços para Diretor de Turismo
16. De Diretor de Comércio para Diretor de Economia Solidária e Apoio à Microempresa
17. De Secretário de Obras Públicas para Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos
18. De Assessor da Diretoria de Saúde para Assessor de Políticas de Saúde
19. De Secretário de Segurança, Trânsito e Transporte para Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana
20. De Assessor de Assuntos Estratégicos para Assessor Técnico-Administrativo
21. De Assessor da Diretoria de Inteligência Operacional para Assessor de Inteligência Operacional
22. De Assessor de Assuntos Técnicos para Assessor de Capacitação e Qualificação
23. De Assessor da Diretoria da Guarda Municipal para Assessor Operacional.

**Art. 3º** Na Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, são extintos os seguintes Cargos em Comissão:

1) Com lotação no Gabinete do Prefeito:

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador de Imprensa	CC2	6,55

2) Com lotação na Secretaria de Administração:

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador de Gestores de Compras	CC2	6,55
01	Diretor de Gestão Cadastral	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Gestão Cadastral	CC3	5,00

3) Com lotação na Secretaria da Agricultura:

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
----------	-------------	------------	-------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

01	Assessor da Diretoria de Agropecuária	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Obras Rurais	CC3	5,00

**4) Com lotação na Secretaria da Habitação:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor de Cooperativismo	CC2	6,55
01	Assessor do Secretário de Habitação	CC9	1,84

**5) Com lotação na Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social:**

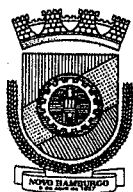
Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor de Trabalho e Cidadania	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Assistência Social	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria Administrativa	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria do Trabalho e Cidadania	CC3	5,00
01	Coordenador do Departamento do Trabalho e Cidadania	CC4	4,58
01	Coordenador para Movimentos Juvenis	CC6	3,18
01	Coordenador para Questões de Gênero, Raça e Etnia	CC6	3,18
02	Coordenador Administrativo	CC4	4,58
02	Assessor do secretário	CC9	1,84

**6) Com lotação na Secretaria de Educação e Desporto:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Assessor da Diretoria Administrativa	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Desporto	CC3	5,00
02	Assessor de Educação Infantil	CC6	3,18
02	Assessor de Ensino Fundamental	CC6	3,18
02	Assessor de Assistência ao Educando	CC6	3,18
01	Assessor do Secretário	CC9	1,84

**7) Com lotação na Secretaria da Fazenda:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor de Censo Tributário	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Censo	CC3	5,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

	Tributário		
01	Assessor Financeiro	CC3	5,00

**8) Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Assessor da Diretoria de Comércio	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Turismo e Serviços	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria da Indústria	CC3	5,00

**9) Com lotação na Secretaria de Obras Públicas:**

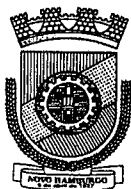
Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Subsecretário Zonal I	CC2	6,55
01	Subsecretário Zonal II	CC2	6,55
01	Subsecretário Zonal III	CC2	6,55
01	Subsecretário Zonal IV	CC2	6,55
01	Subsecretário Zonal V	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria Geral	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Obras Públicas	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Esgotos Pluviais	CC3	5,00
01	Diretor de Pavimentação Asfáltica	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Pavimentação Asfáltica	CC3	5,00
01	Chefe de Produção Industrial	CC6	3,18
01	Assessor de Fiscalização	CC7	2,65

**10) Com lotação na Secretaria de Planejamento e Gestão:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Secretário de Planejamento e Gestão	CC1	12,00
01	Coordenador da Central de Projetos	CC2	6,55
02	Assessor do secretário	CC9	1,84

**11) Com Lotação na Secretaria de Saúde:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Assessor da Diretoria Administrativa	CC3	5,00
01	Coordenador da Farmácia Comunitária	CC4	4,58

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

	Coordenador do Laboratório	CC4	4,58
02	Assessor do Secretário	CC9	1,84

**12) Com lotação na Secretaria de Serviços Urbanos:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Secretário de Serviços Urbanos	CC1	12,00
01	Diretor de Cemitérios Municipais	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Serviços Urbanos	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Limpeza Urbana	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Cemitérios Municipais	CC3	5,00
01	Chefe dos Serviços de Iluminação Pública	CC6	3,18
02	Assessor do Secretário	CC9	1,84

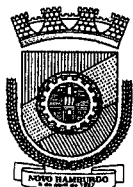
**13) Com lotação na Secretaria de Segurança, Trânsito e Transporte:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor de Inteligência Operacional	CC2	6,55
01	Assessor da Frota	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria da Guarda Municipal	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Trânsito	CC3	5,00
01	Assessor de Vigilância Eletrônica	CC3	5,00
02	Adjunto para Assuntos Comunitários	CC4	4,58
01	Chefe da Frota	CC6	3,18
01	Chefe de Oficina Mecânica Leve	CC6	3,18
01	Chefe de Oficina Mecânica Pesada	CC6	3,18
01	Chefe de Oficina Chapeação e Pintura	CC6	3,18

**Art. 4º** Na Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, são criados os seguintes Cargos em Comissão, cujas características e atribuições integram o Anexo I da presente Lei:

**1. Com lotação na Secretaria Especial de Gabinete:**

Nº	Denominação	Referência	Coeficiente
----	-------------	------------	-------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

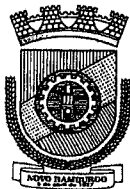
Vagas			Venc.
01	Secretário Especial de Comunicação Social	CC1	12,00
01	Coordenador de Políticas de Promoção da Igualdade Racial	CC2	6,55
01	Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	CC2	6,55
01	Coordenador de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas	CC2	6,55
01	Coordenador de Políticas Públicas para a Juventude	CC2	6,55
01	Coordenador de Políticas para as Pessoas Portadoras de Deficiência	CC2	6,55
01	Assessor Especial para Políticas de Desenvolvimento	CC2	6,55
05	Assessor de Políticas Públicas	CC4	4,58

**2. Com lotação na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor Geral	CC2	6,55
01	Diretor de Projetos e Captação de Recursos	CC2	6,55
01	Assessor da Diretoria de Projetos e Captação de Recursos	CC3	5,00
01	Coordenador de Relações com o Orçamento Participativo	CC4	4,58
01	Coordenador de Gestores de Compras	CC4	4,58
01	Coordenador de Gestão Cadastral	CC4	4,58

**3. Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Rural:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador de Fomento ao Turismo Rural	CC4	4,58
01	Coordenador de Agroindústria	CC4	4,58
01	Coordenador de Produção e Comercialização	CC4	4,58
01	Coordenador de Obras Rurais	CC4	4,58



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**4. Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Diretor de Articulação Institucional e Parcerias	CC2	6,55
01	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC4	4,58
02	Assessor Especial	CC6	3,18

**5. Com lotação na Secretaria da Cultura:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador de Artes Cênicas, Artes Visuais e Literatura	CC4	4,58
01	Coordenador de Música e Dança	CC4	4,58
01	Coordenador de Patrimônio, Memória e Bibliotecas	CC4	4,58

**6. Com lotação na Secretaria de Educação e Desporto:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC4	4,58
01	Coordenador de Educação Infantil	CC4	4,58
01	Coordenador de Ensino Fundamental	CC4	4,58
01	Coordenador de Gestão Democrática	CC4	4,58
01	Coordenador de Desporto	CC4	4,58

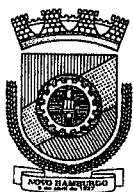
**7. Com lotação na Secretaria da Fazenda:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador do Censo Tributário	CC4	4,58

**8. Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
----------	-------------	------------	-------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

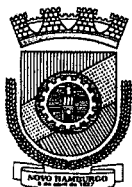
01	Diretor de Desenvolvimento Tecnológico	CC2	6,55
01	Diretor do Trabalho	CC2	6,55
01	Coordenador do Trabalho e da Qualificação Profissional	CC4	4,58
01	Coordenador de Indústria e Comércio	CC4	4,58
01	Coordenador de Comércio Exterior	CC4	4,58
01	Coordenador de Fomento ao Turismo	CC4	4,58
01	Coordenador de Feiras e Eventos	CC4	4,58
01	Coordenador de Economia Solidária	CC4	4,58
01	Coordenador de Apoio à Microempresa	CC4	4,58
01	Coordenador de Fomento à Tecnologia	CC4	4,58

**9. Com lotação na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coefficiente Venc.
01	Subdiretor Zonal I	CC3	5,00
01	Subdiretor Zonal II	CC3	5,00
01	Subdiretor Zonal III	CC3	5,00
01	Subdiretor Zonal IV	CC3	5,00
01	Subdiretor Zonal V	CC3	5,00
01	Coordenador de Cemitérios	CC4	4,58
01	Coordenador de Iluminação Pública	CC4	4,58

**10. Com lotação na Secretaria da Saúde:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coefficiente Venc.
01	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC4	4,58
01	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC4	4,58
01	Coordenador da Atenção Básica	CC4	4,58
01	Coordenador de Vigilância em Saúde	CC4	4,58
01	Coordenador de Média e Alta Complexidade	CC4	4,58
01	Coordenador de Assistência Farmacêutica	CC4	4,58
01	Coordenador de Saúde Mental	CC4	4,58
01	Coordenador de Gestão de Pessoas	CC4	4,58
01	Coordenador de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	CC4	4,58

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

01	Coordenador de Logística	CC4	4,58
----	--------------------------	-----	------

**11. Com lotação na Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Secretário Geral de Governo e Relações Comunitárias	CC1	12,00
01	Diretor de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC2	6,55
01	Diretor de Relações Institucionais	CC2	6,55
01	Diretor do Orçamento Participativo e Relações Comunitárias	CC2	6,55
01	Assessor Técnico	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria de Relações Institucionais	CC3	5,00
01	Assessor da Diretoria do Orçamento Participativo e Relações Comunitárias	CC3	5,00
01	Coordenador Administrativo	CC4	4,58
10	Assessor Comunitário	CC5	4,18
02	Assessor do Secretário	CC9	1,84

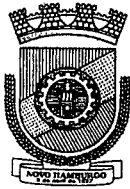
**12. Com lotação na Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana:**

Nº Vagas	Denominação	Referência	Coeficiente Venc.
01	Coordenador do Pronasci, Projetos e Captação de Recursos	CC4	4,58
01	Coordenador de Trânsito	CC4	4,58
01	Chefe Geral da Frota	CC5	4,18

(NR)

**Art. 5º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, autorizado a:

I – abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

orçamentárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

II – abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

III – realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

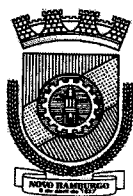
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 13 (treze) dias do mês de janeiro do ano de 2009.

  
TARCÍSIO ZIMMERMANN  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

  
ROQUE JOSÉ COIMBRA WERLANG

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão



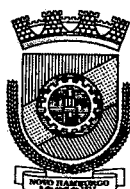
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.959/2009, de 13 de janeiro de 2009**

<b>ANEXO I</b>
<b>1. QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>
<b>CARGO: SECRETÁRIO ESPECIAL DE GABINETE</b>
<b>LOTAÇÃO:</b> Secretaria Especial de Gabinete <b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Assessorar, assistir e representar o Prefeito. <b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Compete assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, culturais, desportivas, de comunicações e divulgações, bem como assisti-lo, assessorá-lo e representá-lo, por delegação, perante órgãos e entidades dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos demais municípios, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.
<b>CARGO: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</b>
<b>LOTAÇÃO:</b> Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão <b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Administrar os atos da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e suas diversas Diretorias. <b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos, e demais procedimentos de interesse da Administração Municipal, gerenciamento de recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais, administração de próprios municipais, inventários e tombamentos, guarda, conservação e manutenção de edificações administrativas, suas instalações e equipamentos, ordenamento de todos os serviços e atos administrativos, fornecimentos e suporte funcional, licitações e demais atividades de natureza administrativa, coordenar e elaborar o orçamento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

Município, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual e respectivas diretrizes, prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da administração Municipal na execução orçamentária, desenvolver projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos governamentais, operações de créditos e outros auxílios financeiros, gerenciar o Sistema Central de Processamento de Dados, examinar e emitir pareceres acerca das matérias e assuntos afetos à respectiva área de atuação, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegados.

### **CARGO: DIRETOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar e coordenar o processo de elaboração e acompanhamento de projetos da Administração Municipal, bem como as iniciativas para captação de recursos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete administrar, coordenar, orientar e centralizar todos os processos de elaboração e acompanhamento de projetos da Administração Municipal, com vistas a captar recursos e investimentos, bem como dar assessoria aos demais órgãos da administração direta no que concerne à elaboração de projetos e captação de recursos, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: ASSESSOR DA DIRETORIA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Diretor nas atividades gerais pertinentes a Diretoria de Projetos e Captação de Recursos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete centralizar e acompanhar todos os processos de elaboração de projetos da Administração Municipal, fazer a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

interlocução com os demais órgãos da administração direta no que concerne à elaboração de projetos e à captação de recursos e investimentos, e assessorar diretamente o Diretor quando solicitado, e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

### **CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias, de obras rurais e de incentivo ao turismo rural.

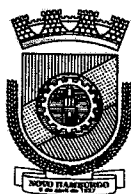
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias e ao turismo rural, visando ao respectivo incremento na produção e no desenvolvimento, mediante a implementação de programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo, promovendo os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção, do turismo rural e do abastecimento alimentar no âmbito do Município; gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais, e serviços correlatos; assessorar e assistir essas atividades a partir de ações administrativas pertinentes, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Promover o desenvolvimento rural no Município

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete promover o desenvolvimento rural, melhorando o nível socioeconômico da população rural e trazendo novas divisas ao Município; facilitar o acesso da população a produtos agropecuários locais, evitando assim os sérios problemas causados pelo o êxodo rural; promover o fomento ao turismo rural; coordenar as atividades de assistência técnica, a promoção de cursos de capacitação e a organização de grupos produtivos, além de trabalhos na área



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

orgânica, de conservação e de inseminação artificial; promover a criação de frentes de comercialização da produção rural, como as feiras do produtor e o mercado público, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário de Desenvolvimento Rural e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: DIRETOR DE HABITAÇÃO E COOPERATIVISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Habitação

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsável pela execução da política habitacional e de cooperativismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete coordenar, fiscalizar e planejar as edificações e remoções nos loteamentos e assentamentos; coordenar o atendimento ao público, a supervisão de loteamentos (obras de esgoto, água e luz) em vilas e assentamentos, a elaboração e acompanhamento de projetos relacionados à habitação e ao cooperativismo; coordenar e acompanhar o processo de seleção de pessoas a serem assentadas em loteamentos e assentamentos; coordenar os trabalhos de remoção e albergamento por ocasião de enchentes; representar a Secretaria junto a instituições ligadas a área de habitação e cooperativismo, entidades financeiras e órgãos públicos; coordenar fóruns e simpósios ligados a área habitacional e de cooperativismo; projetar o desenvolvimento do Plano Diretor em áreas informais e buscar a regularização de loteamentos e assentamentos irregulares; dirigir as ações voltadas à política habitacional do Município, especialmente no inter-relacionamento, assessoramento e incentivo às cooperativas habitacionais, de forma a fomentar o seu crescimento e promover a democratização do uso do solo, e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições legais do cargo.

**CARGO: ASSESSOR DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO E COOPERATIVISMO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Habitação

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Diretor nas atividades gerais pertinentes a Diretoria de Habitação e Cooperativismo

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Diretor nas questões pertinentes à política habitacional para o Município, especialmente no inter-relacionamento, acompanhamento e incentivo às cooperativas habitacionais; prestar assessoramento na elaboração de projetos, encaminhamentos e acompanhamento solicitados, no que se refere à política habitacional e de incentivo às cooperativas; assessorar na verificação, levantamento de áreas públicas ou não-passíveis do desenvolvimento de loteamentos populares; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Diretor, assessorá-lo em reuniões e quando solicitado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

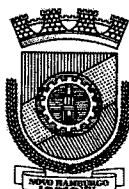
**CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar a política municipal de Desenvolvimento Social

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar a política do Desenvolvimento Social no âmbito do Município, considerando a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS - Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e Sistema Único da Assistência Social, que estabelecem como diretrizes a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração, à vida comunitária, bem como à convivência familiar e comunitária, promover a divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, assim como dos recursos oferecidos pela Secretaria e os critérios para sua concessão; coordenar o processo de integração e interlocução da Secretaria com os demais órgãos de Governo; garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade; articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma beneficiem a juventude; executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais, tudo em conformidade com as





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

Legislações Municipal, Estadual e Federal aplicáveis às determinações e diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pela mesma delegadas.

**CARGO: DIRETOR DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as atividades de gestão e avaliação da informação no âmbito do Desenvolvimento Social

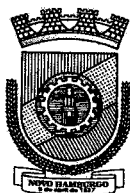
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar as ações de formação e capacitação de agentes públicos, coordenar os processos de avaliação e acompanhamento de demandas sociais, bem como as ações de avaliação e monitoramento da execução e impacto das políticas de desenvolvimento social; gerenciar todos os processos de gestão e avaliação da informação, de forma a possibilitar a realização de estudos estatísticos e o planejamento das ações, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário na execução da Política Municipal de Desenvolvimento Social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário na execução das políticas de desenvolvimento social; gerenciar o processo de integração e interlocução com os demais órgãos de governo; facilitar o fluxo de informações administrativas e técnicas no âmbito da Secretaria e com os demais órgãos da Administração Municipal; garantir a interlocução da Secretaria com as entidades da sociedade civil organizada, conselhos e demais segmentos da comunidade; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo secretário, assessorá-lo em reuniões e quando solicitado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e execução de projetos, com vistas à captação de recursos e investimentos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete centralizar e acompanhar todos os processos de elaboração de projetos da Secretaria; fazer a interlocução com os demais órgãos da administração direta, da União, do Estado e da Sociedade Civil Organizada, no que concerne à elaboração de projetos e à captação de recursos e investimentos, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: DIRETOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E PARCERIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e fomentar os processos de articulação institucional e as parcerias com vistas a promover o desenvolvimento social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver, promover, fomentar e coordenar os processos de articulação governamental, nas esferas municipal, estadual e municipal, com vista a facilitar a execução das políticas de desenvolvimento social; facilitar e garantir a interlocução e a articulação com os demais órgãos de Governo (secretarias, coordenadorias, diretorias afins), no que concerne a implementação das políticas e projetos da Secretaria. Estimular e coordenar os processos de articulação e mobilização social com conselhos, entidades da sociedade civil e demais agentes do desenvolvimento social, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessor o Secretário nas demandas internas da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Por delegação direta do Secretário desenvolver atividades junto às diretorias e departamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social, no que diz respeito a gestão e avaliação da informação e/ou na articulação institucional e na concretização de parcerias com os demais órgãos da Administração Municipal e da Sociedade Civil organizada, com vistas a garantir a execução das políticas de Desenvolvimento Social no âmbito municipal, e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições legais do cargo e às diretrizes estabelecidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

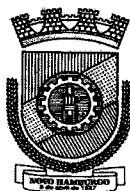
**CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS CULTURAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Cultura

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário nas atividades gerais pertinentes à Secretaria da Cultura

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Secretário no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes à execução das políticas municipais de cultura; coordenar a elaboração e o acompanhamento de projetos com vistas à captação de recursos; coordenar os projetos e programas culturais desenvolvidos no Município; planejar atividades culturais nos bairros; propor e executar projetos que visem à melhoria do funcionamento da Secretaria, bem como executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário; assessorá-lo em reuniões e quando solicitado, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário nas atividades gerais pertinentes à Secretaria de Educação e Desporto.

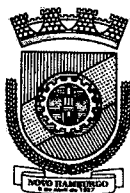
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Secretário nas questões pertinentes à política educacional e de desporto do Município; garantir a interlocução e a articulação entre todas as estruturas da Secretária, com os servidores municipais e com os demais órgãos de Governo, bem como as entidades da Sociedade Civil organizada; propor e executar projetos que visem à melhoria do funcionamento da Secretaria, bem como executar as determinações estabelecidas pelo Secretário; assessorá-lo em reuniões e quando solicitado, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

### **CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar e desenvolver a política de desenvolvimento econômico, tecnologia, trabalho e turismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executar e desenvolver a política setorial no âmbito municipal; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, de serviços, tecnológicas e turísticas do Município, assessorando e assistindo as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da Comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral; promover atividades voltadas para o fortalecimento da indústria, comércio, serviços e turismo locais, e suas potencialidades; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego, gerar ocupações produtivas e renda, potencializar recursos e vocações econômicas e tecnológicas da comunidade; diagnosticar para demanda do Mercado, formação profissional em habilidades específicas da população de baixa renda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

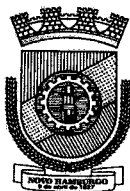
promover cursos de qualificação técnica, profissional e gerencial voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando, por um lado, o fomento nessas áreas e, por outro, sua adequação e observância de regulamentos administrativos, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e fomentar as políticas de desenvolvimento da produção no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Cumprir a legislação pertinente, fazer recadastramento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município; minimizar a informalidade; promover a regularização de alvarás e a fiscalização noturna nos estabelecimentos noturnos; estreitar o relacionamento com as empresas no Município; conferir, analisar e dar pareceres sobre as condições de toda a empresa industrial, tecnológica, comercial ou de serviços que queira se estabelecer no Município, vistoriar instalações, endereços; conferir a compatibilidade quanto ao zoneamento e situação geral do requerente; realizar o atendimento ao contribuinte, prestando informações sobre o andamento dos processos de viabilidade; dar acompanhamento às empresas que queiram se instalar no Município ou já instaladas que queiram ampliar suas estruturas, analisando os aspectos de localização de prédios, encaminhamento de incentivos, acompanhamento de seus propósitos; garantir o atendimento do balcão de negócios, o qual filtra, enquadra e encaminha empresas a linhas de crédito empresarial; coordenar o processo de implantação de incubadoras tecnológicas; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e tudo o mais inerente aos encargos legais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

atribuições pelos mesmos delegadas.

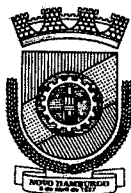
**CARGO: DIRETOR DE TURISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e fomentar as políticas de desenvolvimento e incentivo ao turismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, planejar, organizar e orientar as atividades pertinentes à Diretoria; executar projetos e programas turísticos, especialmente aqueles relacionados com o fomento e desenvolvimento no âmbito do Município; promover a ordenação e o incremento do turismo; promover atividades voltadas para o desenvolvimento e fortalecimento dos segmentos; estimular e realizar eventos; divulgar as potencialidades do Município na área turística; organizar as diversas formas de turismo que o Município oferece, tais como histórico-cultural, rural, comercial, de eventos, de negócios, dentre outros; manter intercâmbio e promover a integração junto a órgãos e entidades ligadas às áreas do turismo; oferecer infraestrutura necessária aos eventos que levam o nome de Novo Hamburgo; oportunizar o crescimento do turismo na Cidade; proporcionar passeios turísticos de caráter institucional na Cidade; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

**CARGO: DIRETOR DO TRABALHO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e fomentar as políticas de capacitação e qualificação profissional e de geração de trabalho e renda no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir as ações voltadas à coordenação de programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego, gerar ocupações produtivas e renda; potencializar recursos e vocações econômicas da Comunidade; coordenar o diagnóstico da demanda do mercado no Município, formação profissional em habilidades específicas e gerenciais da população de baixa renda e baixa qualificação profissional; responsabilizar-se pela promoção de cursos de capacitação e qualificação profissional; encaminhar para o mercado de trabalho e dirigir a criação de banco de dados com empresas cadastradas, incentivar a qualificação, desenvolvimento, inserção e valorização do trabalhador, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

**CARGO: DIRETOR DA ECONOMIA SOLIDÁRIA E APOIO À MICROEMPRESA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar as políticas de fortalecimento da economia solidária e de apoio à microempresa no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir as políticas de fortalecimento da economia solidária e de apoio à microempresa no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; facilitar o acesso ao microcrédito; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional das microempresas e dos pequenos empreendedores; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DO TRABALHO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas de geração de trabalho e renda e de qualificação profissional no âmbito municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Chefiar os programas, projetos e serviços de geração de trabalho e renda, combater o desemprego; possibilitar a geração de ocupações produtivas e renda, potencializar recursos e vocações econômicas da Comunidade; diagnosticar a demanda do mercado; promover a formação em habilidades específicas e gerenciais para população de baixa renda e baixa qualificação profissional; encaminhar para o mercado de trabalho, criar banco de dados das empresas existentes na cidade, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Desenvolver e executar o plano de obras públicas e de serviços urbanos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete desenvolver e executar o plano de obras públicas e serviços urbanos do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos, mantendo e conservando seus equipamentos e instalações; conservar o Sistema Viário Municipal e respectivo saneamento, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas; fiscalizar a ocupação do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

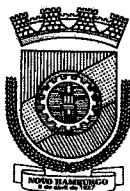
território municipal, segundo o respectivo zoneamento de uso estabelecido pelo Plano Diretor; coordenando as atividades construtivas, parcelamento de solo urbano e demais atividades congêneres, disciplinar, fiscalizar e executar todos os demais eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e planos de ação integrada enunciados com as metas administrativas; garantir a administração, manutenção e conservação de cemitérios públicos municipais; assegurar o gerenciamento, controle e execução, direta e indireta, da limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, inclusive em vias e passeios públicos; efetuar a implantação, zeladoria, conservação e manutenção de equipamentos comunitários, inclusive balneários públicos, projetos e execução de serviços de iluminação pública e respectiva conservação, coordenando e executando todas as atividades pertinentes, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS DE SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário na definição e execução das políticas de saúde no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes à Secretaria; garantir a articulação e a interlocução com os diversos setores de forma a assegurar que a população receba um atendimento qualificado na área da Saúde; propor desenvolver e executar projetos na área de saúde, assegurando que os projetos e todas as ações ligadas à saúde desenvolvam-se de forma satisfatória; propor e executar projetos que visem à melhoria do funcionamento da Secretaria, assessorar diretamente o Secretário em reuniões e quando solicitado, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar e coordenar as políticas de segurança, trânsito e transporte no âmbito municipal.

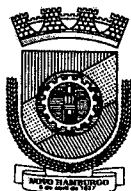
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar e fiscalizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário e do transporte urbano dentro dos limites do Município, vigilância escolar e patrimonial, controle de multas de trânsito, e tudo o mais que for necessário para o atendimento da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e da Segurança Pública Municipal, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis; realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento no uso e emprego de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários municipais; gerir todas as questões referentes ao Pronasci e demais projetos voltados à qualificação dos serviços e à captação de Recursos; realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais, e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos, objetivando a respectiva proteção, preservação e segurança, assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário na execução das políticas de segurança e mobilidade urbana.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Secretário nos aspectos técnicos e administrativos da Secretaria; facilitar a articulação e a interlocução com todas as áreas e setores; solucionar as demandas técnicas e administrativas; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: ASSESSOR DE INTELIGÊNCIA OPERACIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário nas questões pertinentes à inteligência operacional.

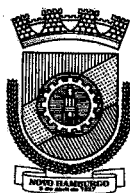
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar, planejar, orientar, coordenar e fiscalizar os assuntos relativos à área de inteligência operacional, fazendo com que todas as informações em poder da Secretaria sejam analisadas, processadas e disponibilizadas em um banco de dados que possibilite a antecipação de medidas preventivas e corretivas para o bom desempenho de todos os serviços disponíveis na Prefeitura Municipal; gerenciamento e fiscalização do Sistema de Vigilância Eletrônica, bem como projeto de sua ampliação; gerenciar o banco de dados municipal que disponibilize dados relativos às áreas de segurança pública, defesa civil, trânsito e transporte, bem como a consulta aos dados disponibilizados por outros órgãos da esfera estadual e federal, mediante convênios; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DO PRONASCI, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Pronasci e os processos de elaboração, acompanhamento e execução de projetos, com vistas a captação de recursos e investimentos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete a coordenação do Pronasci no âmbito da Secretaria e centralizar e acompanhar todos os processos de elaboração de projetos voltados à captação de recursos; fazer a interlocução com os demais órgãos da administração direta, da União, do Estado e da Sociedade Civil Organizada, no que concerne à elaboração de projetos e à captação de recursos e investimentos, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: ASSESSOR DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar, planejar e acompanhar os processos de qualificação da Guarda Municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor da Guarda Municipal e o Secretário na elaboração, coordenação, planejamento e execução de projetos de qualificação da Guarda Municipal; organizar as atividades de qualificação da Guarda Municipal de forma a garantir o acesso a todos os servidores que manifestarem interesse; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: ASSESSOR OPERACIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar, planejar e coordenar o funcionamento operacional da Guarda Municipal.

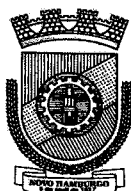
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor e o Secretário no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes à Diretoria; planejar e coordenar os horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; levar ao conhecimento do Diretor verbal ou por escrito todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; promover reuniões periódicas com os inspetores; ser intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina; cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação e Manuais de Instrução; assessorar diretamente o Diretor em reuniões e quando solicitado; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE TRÂNSITO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Diretor nas atividades gerais pertinentes à Diretoria de Trânsito.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes a Diretoria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

coordenar e fiscalizar projetos e propostas referentes ao quadro e treinamento de pessoal e legislação de trânsito; organizar e orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais; propor a executar projetos que visem à melhoria e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas pela Diretoria; bem como executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Diretor; assessorar diretamente o Diretor em reuniões e quando solicitado; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

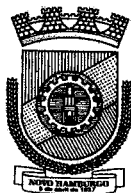
### **CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, executar e articular políticas públicas para as mulheres

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular políticas públicas para mulheres, em especial, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, cultura, assistência social, habitação e segurança, e assessorar as Secretarias e Órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos da mulher; realizar ações formativas junto aos servidores que atuam no Governo e para os demais interessados da comunidade nas temáticas das relações de gênero e políticas públicas para mulheres; atuar na prevenção e assistência à mulher em situação de violência; articular políticas públicas e ações com ênfase a mulheres jovens, idosas e negras; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

### **CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, executar e articular políticas públicas para a juventude

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Formular, elaborar, gerenciar e acompanhar as políticas públicas para a juventude em conjunto com outras secretarias e outros órgãos da Prefeitura Municipal; articular parcerias com entidades da sociedade civil, com as diversas organizações e expressões da juventude e demais segmentos da sociedade; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

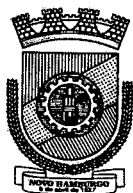
**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, executar e articular políticas públicas de promoção da igualdade racial

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, geração de trabalho e renda, cultura, segurança e assistência social; assessorar as Secretarias e Órgãos de Governo na execução destas políticas; promover a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnicos-raciais afetados pela discriminação, pelo preconceito e demais formas de intolerância, com ênfase na população negra e indígena;

articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos de governo e com a sociedade civil para desenvolver ações afirmativas que contemplem as diversas culturas com corte de raça, gênero e faixa etária, para garantir a efetiva igualdade de acesso a bens fundamentais como educação, emprego e moradia; elaborar e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal, bem como desenvolver o empreendedorismo dos afro-descendentes, em especial, das mulheres e da juventude negra; elaborar e implementar programas que objetivem dar visibilidade à comunidade negra e indígena do município, bem como promover a preservação do patrimônio material e simbólico da cultura negra e indígena; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS IDOSAS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, executar e articular políticas públicas para as pessoas idosas

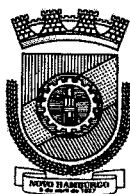
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Formular políticas públicas para as pessoas idosas, principalmente, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, de acessibilidade, de assistência social e cultura; assessorar as Secretarias e Órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos do idoso; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; acompanhar o atendimento realizado em casas geriátricas instaladas no município, para que atendam à regulamentação estabelecida pelo Conselho Municipal do Idoso e demais órgãos competentes, articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, executar e articular políticas públicas para as pessoas portadoras de deficiência.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Formular políticas públicas para pessoas portadoras de deficiência, principalmente, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, de acessibilidade, cultura, de assistência social e transporte, e assessorar as Secretarias e Órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos das pessoas portadoras de deficiência; realizar ações formativas junto aos servidores que atuam no governo e junto à comunidade em geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

promovendo a interação com as pessoas portadoras de deficiência; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL PARA POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar e executar a política municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico no município, com vistas a atrair empresas, captar investimentos, desenvolver a produção, gerar empregos e qualidade de vida no município; por delegação do Prefeito Municipal, assessor o Secretário do Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo na execução das políticas de desenvolvimento e incremento da produção; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

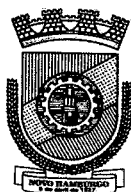
**CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar os coordenadores de políticas públicas na execução de políticas específicas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar os coordenadores de políticas públicas no planejamento, articulação e execução de ações pertinentes a sua pasta; realizar a interlocução com os demais órgãos do Governo, com as entidades da sociedade civil e com a comunidade em geral para levantar demandas e formular políticas que possam atendê-las, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: SECRETÁRIO ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e executar a política de Comunicação Social no âmbito municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete formular, planejar e executar a política de Comunicação Social do município; instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área, dar publicidade a todas as ações do Governo Municipal; criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral; manter a população informada de todas as ações políticas e administrativas por meio de canais competentes; definir o emprego de verbas publicitárias; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE RELAÇÕES COM O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e assessorar os processos do Orçamento Participativo do ponto de vista financeiro e de execução orçamentária.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão os processos e demandas do Orçamento Participativo, com ênfase nos aspectos financeiros e de execução orçamentária; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE FOMENTO AO TURISMO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as ações de fomento ao turismo rural no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete planejar e coordenar no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Rural todas as ações que visem à incrementar e fomentar o turismo rural no município; atuar de forma integrada e articulada com as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

demais estruturas da Secretaria e com as áreas correlatas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE AGROINDÚSTRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as ações de incentivo à produção agroindustrial do município.

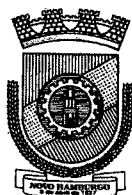
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete formular políticas, elaborar projetos e planejar ações que garantam o incremento da produção agroindustrial no município; articular a integração com os demais órgãos da Administração Municipal e com outras esferas governamentais com vistas à elaboração e execução de projetos para captar recursos para incrementar a produção local; acompanhar, orientar e fiscalizar a instalação e a operação de empreendimentos agroindustriais; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar ações para incrementar a produção e garantir a comercialização dos empreendedores agroindustriais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete planejar e coordenar todas as ações que visem ao incremento da produção agroindustrial, bem como a comercialização de seus produtos; articular formas alternativas de comercialização da produção rural, inclusive junto à Administração Municipal, em projetos integrados com os demais órgãos de Governo; planejar e executar feiras e eventos para garantir a comercialização direta da produção local; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: COORDENADOR DE OBRAS RURAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar a execução de obras rurais no município

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor no planejamento, organização, coordenação e fiscalização de obras rurais; controlar a mão-de-obra e a distribuição de máquinas na área rural; coordenar e fiscalizar as obras nas vias públicas, dos acessos e estradas das propriedades rurais; propor e executar projetos que visem ao incremento das obras rurais; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E LITERATURA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Cultura

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas e ações de fomento às artes cênicas, artes visuais e literatura no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor de Cultura e planejar e coordenar as políticas e ações que visem ao incremento da produção de artes cênicas, artes visuais e literatura no município; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados ao fomento da produção de artes cênicas, visuais e literatura; promover ações que garantam a democratização do acesso às diversas manifestações culturais; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do município, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: COORDENADOR DE MÚSICA E DANÇA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Cultura

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas e ações de fomento à música e à dança no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor de Cultura e planejar e coordenar as políticas e ações que visem ao incremento da produção de música e dança no município; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados ao fomento da produção cultural local na área de música e dança; promover ações que garantam a democratização do acesso às diversas manifestações culturais; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do município, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: COORDENADOR DE PATRIMÔNIO, MEMÓRIA E BIBLIOTECAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Cultura

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas e ações de preservação do patrimônio e da memória do município, bem como gerir as bibliotecas

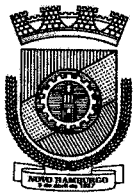
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor de Cultura e planejar e coordenar as políticas e ações que visem à preservação do patrimônio e da memória do município; coordenar as bibliotecas municipais; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados à preservação da memória e do patrimônio do município e a democratização do acesso à leitura; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do município, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: COORDENAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e execução de projetos, com vistas à captação de recursos e investimentos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete centralizar e acompanhar todos os processos de elaboração de projetos da Secretaria; fazer a interlocução com os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

demais órgãos da administração direta, da União, do Estado e da Sociedade Civil Organizada, no que concerne à elaboração de projetos e à captação de recursos e investimentos, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar as políticas municipais de educação infantil.

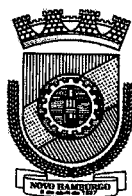
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete coordenar as políticas de educação infantil, primeira etapa da educação básica, a fim de favorecer o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; disciplinar o funcionamento das creches municipais, a fim de favorecer o atendimento à demanda com estrutura organizacional adequada e cumprimento da legislação vigente; racionalizar a utilização dos espaços físicos e equipamentos disponíveis nas creches e pré-escolas, a fim de oferecer maior número de vagas, garantindo o atendimento à demanda reprimida e a igualdade de oportunidades nos serviços educacionais públicos municipais; viabilizar o ajustamento das vagas à clientela existente; definir quadro de pessoal por creche ou escola; instrumentalizar professores e funcionários das creches e pré-escolas; consolidar e apresentar relatórios das ações desenvolvidas; participar e colaborar em projetos e atividades educacionais, sempre que necessário, a fim de integrar ações, intensificar e aperfeiçoar a prestação de serviços, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

**CARGO: COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas municipais para promover o ensino fundamental de forma obrigatória e gratuita na rede municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** disciplinar o ano escolar, mediante calendário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

adequado que garanta o cumprimento de carga horária, bases curriculares e dias letivos, tanto para o ensino diurno, quanto para o noturno; revisar o regimento escolar a fim de adequá-lo à legislação e a realidade escolar, sempre em mudanças; atualizar permanentemente as informações sobre a realidade de cada escola do ensino fundamental; viabilizar o ajustamento de vagas à demanda existente através de "chamada escolar", organização de turmas, atendendo zoneamento e proximidade das residências, das crianças, a fim de adequar a demanda às vagas existentes e otimizar recursos; definir quadro de pessoal por escola e respectivo provimento, considerando habilitação, experiência, carga horária e vínculo empregatício dos profissionais e estagiários; instrumentalizar todos os profissionais do ensino fundamental, nas respectivas áreas de atuação; acompanhar, controlar e avaliar a operacionalização curricular, em cada escola, série e turma de alunos; implementar ações diversificadas, projetos e atividades enriquecedoras da proposta pedagógica; indicar alternativas diversas para problemas de aprendizagem de alunos com dificuldades, a fim de aumentar a produtividade do sistema; integrar todos os estabelecimentos do ensino fundamental ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; apresentar relatórios de atividades e projetos desenvolvidos; participar e colaborar em projetos e atividades educacionais, sempre que necessário, a fim de integrar ações, intensificar e aperfeiçoar a prestação de serviços, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

**CARGO: COORDENADOR DE GESTÃO DEMOCRÁTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os processos de democratização da gestão da Educação no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete planejar, coordenar e executar todos os processos e ações que visem à democratização da gestão da educação, num processo permanente de articulação com as demais estruturas da Secretaria e com os servidores da área da educação; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Educação e Desporto e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e dirigir as políticas públicas de desenvolvimento tecnológico.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e dirigir as políticas de desenvolvimento tecnológico no município; articular e promover a captação de investimentos que visem ao fomento da tecnologia, com vistas ao desenvolvimento econômico, ao incremento da produção e à geração de trabalho e renda; definir políticas para atrair investimentos de ponta na área tecnológica de forma a alavancar o crescimento do município; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

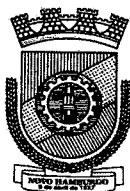
**CARGO: COORDENADOR DE COMÉRCIO EXTERIOR**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar a política de desenvolvimento do comércio exterior no município

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fomento ao comércio exterior no município; desenvolver uma relação de parceria com as entidades representativas do setor de forma a possibilitar o incremento da produção; elaborar e implementar projetos destinados à captação de recursos e investimentos externos; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

**CARGO: COORDENADOR DE FOMENTO AO TURISMO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as políticas municipais de fomento ao turismo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas municipais de fomento ao turismo; organizar o calendário turístico do município de forma a atrair investidores e facilitar a divulgação; articular as ações com outros órgãos da Administração Municipal para potencializar recursos e investimentos, como a FENAC e a Secretaria de Desenvolvimento Rural; desenvolver parcerias com as universidades para planejar e executar ações de fomento ao turismo; elaborar e acompanhar projetos que visem à captação de recursos; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

**CARGO: COORDENADOR DE FEIRAS E EVENTOS**

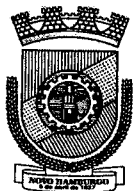
**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar o calendário de feiras e eventos do município

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, articular, organizar e coordenar a definição e a implantação do calendário de feiras e eventos do município; articular as ações com outros órgãos da Administração Municipal para potencializar recursos e investimentos, como a FENAC e a Secretaria de Desenvolvimento Rural; elaborar e acompanhar projetos que visem à captação de recursos; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

**CARGO: COORDENADOR DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as políticas de apoio à Economia Solidária no âmbito municipal.

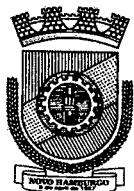
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fortalecimento da economia solidária no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional dos empreendimentos da economia Solidária; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE APOIO À MICROEMPRESA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as políticas de apoio à microempresa no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fortalecimento das micro e pequenas empresas no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos microempreendimentos existentes na cidade; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional das microempresas e dos pequenos empreendedores; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: COORDENADOR DE FOMENTO À TECNOLOGIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar a política municipal de fomento à tecnologia.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Desenvolvimento Tecnológico; planejar e coordenar ações que garantam o incremento da produção tecnológica no município; elaborar projetos voltados à captação de recursos para estimular o desenvolvimento tecnológico; articular parcerias com empresas e entidades representativas do setor para atrair investimentos e potencializar recursos; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e gerir o Fundo Municipal de Saúde

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário e coordenar todos os processos e atribuições pertinentes ao Fundo Municipal de Saúde, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os processos de elaboração, acompanhamento e execução de projetos, com vistas à captação de recursos e investimentos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete centralizar e acompanhar todos os processos de elaboração de projetos da Secretaria; fazer a interlocução com os demais órgãos da administração direta, da União, do Estado e da Sociedade Civil Organizada, no que concerne à elaboração de projetos e à captação de recursos e investimentos, e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar as políticas de Atenção Básica de Saúde no âmbito municipal.

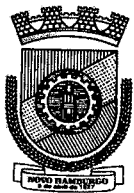
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde na implementação das políticas de Atenção Básica; planejar, executar e coordenar essas políticas, numa ação integrada e articulada com as demais estruturas de gestão da Saúde e com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar a atenção básica; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar a política municipal de vigilância em Saúde

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde na implantação da política municipal de Vigilância em Saúde; executar e coordenar política, numa ação integrada e articulada com as demais estruturas de gestão da Saúde e com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: COORDENADOR DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, fiscalizar, executar e coordenar as ações de média e alta complexidade no âmbito municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor de Saúde no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das ações de média e alta complexidade do Sistema Único de Saúde, de forma a atender a demanda reprimida e qualificar a assistência à saúde; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

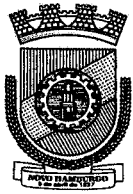
**CARGO: COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar a Política Municipal de Assistência Farmacêutica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor de Saúde no planejamento, organização, implantação e coordenação da política municipal de Assistência Farmacêutica; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar a política municipal de Saúde Mental.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor de Saúde no planejamento, organização, implantação e coordenação da política municipal de Saúde Mental; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar a gestão de pessoas.

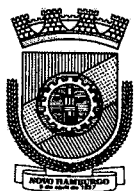
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor Administrativo na gestão de pessoas, buscando uma relação qualificada com o conjunto dos servidores da área da Saúde; planejar e desenvolver atividades de capacitação e qualificação profissional; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO, AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar todas as ações de regulação, auditoria, controle e avaliação do SUS no âmbito municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor Administrativo em todas as ações de regulação, auditoria, controle e avaliação do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, de forma a garantir o controle das demandas, a qualificação da assistência e a avaliação permanente dos serviços prestados à população; assim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas.

**CARGO: COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal da Saúde

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e coordenar todas as ações de logística da Secretaria da Saúde no município

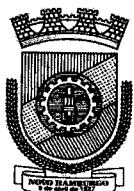
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor Administrativo em todas as questões referentes à logística, numa articulação permanente com os demais órgãos da Administração Municipal com atividades e responsabilidades afins, de forma a garantir um atendimento qualificado e ágil à população; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas

**CARGO: SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar e coordenar o Orçamento Participativo, a integração entre todas as estruturas governamentais e as relações institucionais e comunitárias

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete coordenar o planejamento e a execução integrada das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal; coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários do Governo Municipal; coordenar o processo de descentralização administrativa, mediante a implementação do Orçamento Participativo, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e no controle dos recursos públicos; estimular e coordenar o processo de integração entre todos os órgãos de Governo de forma a garantir a intersectorialidade das ações; coordenar o processo de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

ou das relações institucionais e comunitárias; assessorar e apoiar o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos assessores comunitários, no âmbito do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, da Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E OBRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** acompanhar e coordenar todos os projetos e obras do Orçamento Participativo

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete acompanhar e coordenar todos os projetos e obras oriundos do processo de participação popular; atuar de forma articulada com as demais estruturas do Governo e da própria Secretaria de forma a garantir a informação permanente da população sobre a execução de projetos e obras do Orçamento Participativo; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** organizar, articular e planejar as relações institucionais do Governo Municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar e apoiar o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; prestar assistência ao Secretário no âmbito do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, da Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

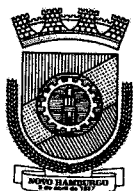
**CARGO: DIRETOR DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar e coordenar o Orçamento Participativo e articular as relações com todas as instâncias e segmentos comunitários

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar o processo de descentralização administrativa, mediante a implementação do Orçamento Participativo, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e no controle dos recursos públicos; acompanhar e fiscalizar o atendimento das demandas definidas pelo processo de participação popular; coordenar o processo de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo ou das relações comunitárias; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar diretamente o secretário no que diz respeito às questões técnicas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria técnica diretamente ao Secretário para garantir a articulação com todas as instâncias administrativas da Secretaria e o acompanhamento de todos os processos internos e externos; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

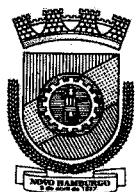
**CARGO: ASSESSOR DA DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E OBRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o diretor no acompanhamento de projetos e obras do Orçamento Participativo

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor no acompanhamento de todos os projetos e obras oriundos do processo de participação popular; atuar de forma articulada com as demais estruturas do Governo e da própria Secretaria de forma a garantir a informação permanente da população sobre a execução de projetos e obras do Orçamento Participativo; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: ASSESSOR DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Diretor na organização e planejamento das relações institucionais do Governo Municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete assessorar o Diretor na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; prestar assistência ao Secretário no âmbito do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, da Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

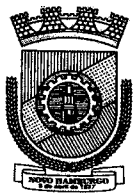
**CARGO: ASSESSOR DA DIRETORIA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Diretor no planejamento e coordenação do Orçamento Participativo e das relações comunitárias

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor em todo o processo de descentralização administrativa, mediante a implementação do Orçamento Participativo, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e no controle dos recursos públicos; acompanhar e fiscalizar o atendimento das demandas definidas pelo processo de participação popular; coordenar o processo de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo ou das relações comunitárias; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário e coordenar todos os processos de natureza administrativa da Secretaria

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário em todas as demandas de ordem administrativa e coordenar todos os processos a elas relacionados; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: ASSESSOR COMUNITÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar, executar e coordenar o Orçamento Participativo na sua região de atuação

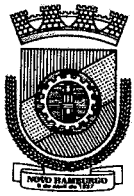
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, executar e coordenar todos os processos relacionados ao Orçamento Participativo na sua região de atuação; articular, qualificar e desenvolver as relações com a comunidade na sua região de atuação de forma a garantir a efetiva implantação do Orçamento Participativo; acompanhar e fiscalizar as demandas comunitárias de sua região; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: ASSESSOR DO SECRETÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Secretário nas atribuições pertinentes à Secretaria, registrar e acompanhar a agenda de compromissos do Secretário, lembrando-o dos horários pré-estabelecidos, atender telefone, fazer ligações, atender previamente as ligações telefônicas dirigidas ao Secretário, consultando-o da possibilidade de atendimento, encaminhar os documentos despachados pelo Secretário aos órgãos destinados, protocolando sua saída, digitar memorandos, ofícios e outras correspondências designadas pelo Secretário, arquivar documentos destinados a este



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

fim mantendo em ordem, providenciar para que o Gabinete do Secretário mantenha-se sempre organizado, repassar determinações do Secretário aos Diretores quando designada, assessorar o Secretário nas reuniões que o mesmo participar, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.

**CARGO: SUBDIRETOR**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**SÍNTESE DOS DEVERES:** responsável pelos serviços pertinentes às Subdiretorias.

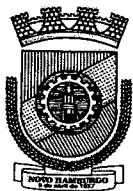
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete desenvolver e executar, mantendo e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal, fiscalizando e conservando o Sistema Viário e respectivo saneamento, executando todas as obras que lhe sejam afetadas, em conformidade com as metas administrativas pelo Prefeito Municipal e Secretário de obras, gerenciando e mantendo equipamentos, máquinas, veículos e pessoal a esta delegadas, de forma descentralizada, agilizando os serviços e atendendo os anseios dos contribuintes de sua área de abrangência.

**CARGO: CHEFE GERAL DA FROTA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Compete a supervisão global e coordenação da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e supervisionar os documentos de todas as Secretarias e as demais autorizações por dirigir veículos da frota; coordenar a compra dos combustíveis/lubrificantes, estoque, planejamento e previsão das necessidades nesta área; coordenar o controle das viaturas da frota e a cedência, além de prever colocação dos motoristas em solicitações pré-agendadas; racionalizar o consumo, verificando as planilhas de cada viatura, realizando mapas de consumo; agendar com todas as Secretarias suas necessidades, tanto com viaturas quanto com motoristas, previamente agendados; assessorar diretamente o Diretor de Transportes, apresentando as dificuldades e soluções nos impasses; verificar junto ao mapa da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

oficina as liberações e condições dos veículos para o serviço; registrar a documentação dos motoristas e funcionários autorizados a dirigir veículos do Município, supervisionar o controle das planilhas de quilometragem de área e mensal das viaturas da frota; registrar e encaminhar os procedimentos necessários para o controle e desembaraço de multas e acidentes de trânsito ocorridos com os veículos da frota; responsabilizar-se pela documentação de toda a frota, datas de pagamento do IPVA, seguros, acompanhar veículos acidentados, realizando orçamentos, levantamentos fotográficos para os inquéritos de responsabilidade funcional, supervisionar a realização da manutenção preventiva, lavagem e lubrificação.

**CARGO: DIRETOR GERAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário em todas as questões pertinentes à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

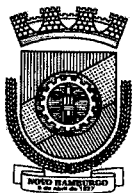
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete coordenar e fiscalizar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos pertinentes ao interesse da Secretaria, gerenciamento de recursos humanos e materiais, fornecendo suporte funcional ao Secretário e as demais Diretorias, bem como dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE GESTÃO CADASTRAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsável pela coordenação da gestão cadastral de fornecedores, gestores de compras, itens de compras e materiais, almoxarifados e contratações.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete administrar, coordenar, cadastrar e fiscalizar, cadastro de fornecedores, cadastro dos gestores de compras, cadastro de catálogo de itens de compras e serviços, cadastro das autarquias; expedir as normas de cadastramento; gerenciar todos os dados cadastrais, divulgá-los e publicá-los; cadastrar protocolos, requisições, empenhos, arquivos, todos os processos licitatórios, bem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Prefeito Municipal; executar, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet", e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**CARGO: COORDENADOR DE CENSO TRIBUTÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsável pelo Censo do ICMS.

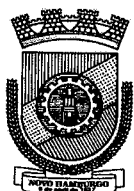
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete executar, coordenar, fiscalizar a execução do Censo do ICMS que apura o índice de retorno que serve de base de cálculo para o retorno do ICMS por parte do Estado; manter relacionamento com os órgãos necessários à execução do Censo; disponibilizar informações e orientar os contribuintes; manter cadastro e arquivos atualizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas e do abastecimento alimentar no âmbito do Município; gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais, e serviços correlatos; assessorar e assistir essas atividades a partir de ações administrativas pertinentes, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGO: COORDENADOR DE DESPORTOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Diretor nas atividades gerais pertinentes à Diretoria de Desportos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete assessorar o Diretor, no planejamento, organização e coordenação das atividades pertinentes à Diretoria; projetar e executar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

eventos na área de esportes, assim como torneios de bocha, vôlei, futebol, etc; efetuar a divisão de responsabilidades na execução dos projetos de competência dessa Diretoria; manter contato permanente com as Ligas e Associações dos Árbitros das diversas categorias de esportes, para que se tenha um bom andamento das competições; fiscalizar periodicamente as praças de esportes do Município, tais como ginásios e campos de futebol; bem como assessorar o Diretor em reuniões ou quando solicitado, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

### **CARGO: COORDENADOR DE CEMITÉRIOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Obras Públicas e Serviços Urbanos

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsável pelos serviços dos cemitérios no âmbito do Município.

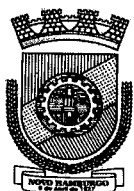
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete executar, coordenar, supervisionar, fiscalizar os serviços referentes aos Cemitérios Municipais na área burocrática, administrativa e na prática (sepultamentos, translados, arrendamentos), reparos e melhorias nos cemitérios, bem como executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

### **CARGO: COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsável pelos serviços de iluminação pública no âmbito do município

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos executados pelas equipes de eletricitas e auxiliares, em logradouros públicos onde atua o setor de iluminação pública; bem como apontar falhas que por ventura venham a ocorrer; cumprir e fazer cumprir as determinações e diretrizes estabelecidas pelo seu superior; e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: COORDENADOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as políticas de fomento à indústria e ao comércio

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete dar acompanhamento às empresas que queiram se instalar no Município ou já instaladas que queiram ampliar suas estruturas, localização de prédios, encaminhamento aos incentivos, acompanhamento de seus propósitos, atendimento do balcão de negócios, o qual filtra, enquadra e encaminha empresas à linhas de crédito empresarial, implantação de incubadoras tecnológicas, implantação do Pólo de Informática, liberação de alvarás para indústria, assuntos diversos ligados ao setor industrial do Município; cumprir a legislação pertinente, fazer cadastramento dos estabelecimentos comerciais do Município, minimizar a informalidade, regularização de alvarás, fiscalização noturna nos estabelecimentos noturnos, estreitar o relacionamento com as empresas no Município, sejam elas autônomas ou comércio em geral, conferir, analisar e dar pareceres sobre as condições de toda a empresa comercial que queira se estabelecer no Município, vistoriar instalações, endereços, compatibilidade quanto ao zoneamento e situação geral do requerente; garantir o atendimento ao contribuinte, prestando informações sobre o andamento dos processos de viabilidade, bem como dar execução às determinações e diretrizes restabelecidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegados.

**CARGO: COORDENADOR DE GESTORES DE COMPRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os gestores de compras.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete coordenar os gestores de compras; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.