

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**LEI MUNICIPAL Nº 837/2002, de 12 de dezembro de 2002.**

**Cria e extingue cargos de provimento e dá outras providências**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:**

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

**Art. 1º** Ficam criados quatro cargos de provimento em comissão na Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança - SEMTRAS, abaixo denominados:

Nº de Cargos	Nº de Vagas	Denominação	Referência	Coef. de Vencimento
01	01	Chefe da Frota	CC6	3,18
02	01	Assessor da Frota	CC3	5,00
03	01	Assessor Administrativo	CC3	5,00
04	01	Assessor de Vigilância Eletrônica	CC3	5,00

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos de provimento em comissão acima denominados deverão integrar os anexos II e IV referidos no artigo 4º da Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que institui o Plano e Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal.

**Art. 2º** Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Assessor de Secretário da Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança - SEMTRAS.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei serão oriundas das seguintes dotações: 14 - Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança - SEMTRAS, 04 - Diretoria de Transporte - 26.782.0068.2.148, Manutenção da Diretoria - 31.90.11.01.00 Vencimentos e vantagens fixas dos servidores, 31.90.13.03.01 - RPPS - servidores: para os cargos dos itens nºs 1 e 2: 01. Administração Central, 04.122.0004.02.142. Manutenção da Administração Central, 31.90.11.01.00 - Vencimento e vantagens fixas dos servidores, 31.90.13.03.01 - RPPS dos Servidores: para o cargo do item nº 3: 02. Diretoria da Guarda Municipal - 06.182.0021.2.143 - Manutenção da Diretoria, 31.90.11.01.00 - Vencimento e vantagens fixas dos servidores, 31.90.13.03.01 - RPPS dos servidores, para o cargo do item nº 4.

“Doe Sangue, Doe Órgãos, SALVE UMA VIDA”  
(Lei Municipal nº 31/98, de 19 de maio de 1998)

P.L. Nº 254/1342002



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

2

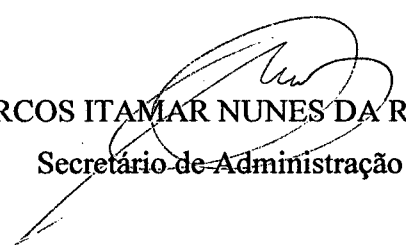
...

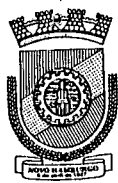
**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO,  
aos 12 (doze) dias do mês de dezembro do ano de 2002.

  
JOSE AIRTON DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

  
MARCOS ITAMAR NUNES DA ROCHA  
Secretário de Administração



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO:** CHEFE DE FROTA

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Compete a Supervisão Global da Frota de veículos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Receber, registrar e manter atualizada toda a documentação referente aos veículos da frota, registrar a documentação dos motoristas e funcionários autorizados a dirigir veículos do Município, supervisionar o controle das planilhas de quilometragem diária 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, etc...



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

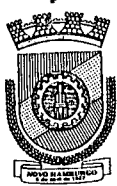
NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO:** ASSESSOR DA FROTA

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar a frota de veículos, máquinas e implementos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar 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, cedência e 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 como com motoristas, previamente agendados, assessorar diretamente o Diretor de Transportes, apresentando as dificuldades e soluções nos impasses que houverem, verificar junto ao mapa da oficina as liberações e condições dos veículos para o serviço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO: Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar diretamente os diretores, como principal elo administrativo entre todas as diretorias e o Secretário.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar todos os assuntos administrativos, organizar fluxo de expediente, horários, cedência de funcionários, horas extras, coordenar funcionários contratados, levar ao conhecimento do Secretário e dos diretores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências administrativas, quanto aos documentos se necessitam ou não de decisão superior, dar conhecimento ao Secretário e diretores de todas as ocorrências e fatos que haja providenciado por iniciativa própria, promover reuniões periódicas com todos os setores administrativos da Secretaria, ser intermediário das decisões superiores, coordenar junto ao Secretário e diretores mudanças dos funcionários, incluindo férias e outros, assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência dos superiores, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade, auscultar o público interno e externo, coordenar os despachos de todos os documentos dos diretores e Secretário, coordenar a agenda do Secretário e os ofícios dos diretores e Secretário, providenciar todas as necessidades de materiais administrativos para a Secretaria, repassar determinações do Secretário a todos os diretores e funcionários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**CARGO: ASSESSOR DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**

**LOTAÇÃO: Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança**

**SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar o Centro de Operações Integrada de Vigilância Eletrônica de Novo Hamburgo - COIVE:**

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar o Centro, de forma a prover suas necessidades para o bom funcionamento, Acompanhar o mapa de manutenção das Câmaras e demais equipamentos do CENTRO, acompanhar a fiscalização dos operadores, quanto às atribuições e necessidades, administrar todos os testes quanto à segurança do sistema, mantendo sempre em dia o relatório dos equipamentos, assessorar todos os funcionários do Centro, verificando atender suas necessidades, relatar ao Diretor da Guarda Municipal e Secretário, sempre que houver necessidade, quanto ao material ou recursos humanos, manter sempre as boas relações com os diversos públicos, procurando sempre que possível atendê-los, principalmente nos casos que houverem delitos na área das câmaras, realizar o melhor entrosamento, como o principal elo entre a Brigada Militar e Guarda Municipal, nas questões que envolvam assuntos de segurança pública, acompanhar todas as manutenções preventivas de todos os equipamentos do Centro, sugerindo mudanças ou acrescentando novos equipamentos.