

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

CÂMARA

LEI MUNICIPAL Nº 1.417/2006, de 27 de junho de 2006.

Introduz alterações na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

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

Art. 1º São alterados os artigos 1º, 2º, 3º e 5º da Lei Municipal nº 180/91, de 20 de dezembro de 1991, e suas subseqüentes alterações, que institui a Estrutura Administrativa Organizacional do Município, os quais passam a vigor com a seguinte redação:

“ Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, integrada por Secretarias, Diretorias, Departamentos, Seções, Setores e demais unidades e órgãos administrativos e entidades de administração descentralizada, instituída pela presente Lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

I - Órgão de Administração Geral

1. Gabinete do Prefeito

II - Órgãos de Coordenação e Planejamento

1. Secretaria de Administração

2. Secretaria de Planejamento

III - Órgão de Apoio

1. Secretaria da Fazenda

IV - Órgãos de Atividades Fins:

1. Secretaria de Educação e Desporto

2. Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços

3. Secretaria de Obras Públicas

4. Secretaria de Saúde

5. Secretaria de Agricultura

6. Secretaria de Serviços Urbanos

7. Secretaria de Cultura e Turismo

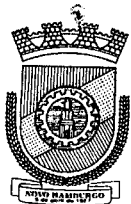
8. Secretaria de Segurança, Trânsito e Transporte

9. Secretaria de Meio Ambiente

10. Secretaria de Habitação

11. Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social

V - Órgãos Consultivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

2

1. Conselhos Municipais

VI - Órgãos de Administração Indireta

- 1. Autarquias**
- 2. Empresas Públicas**
- 3. Sociedades de Economia Mista**
- 4. Fundações Públicas**

"Art. 2º Ao GABINETE DO PREFEITO 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, executar a política de comunicação do governo municipal, instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área, participar de todas as ações de governo, dar publicidade a essas ações, criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral, manter a população informada de todas as ações políticas e administrativas através de canais competentes, definir o emprego de verbas publicitárias, representar o governo nas ações privadas de caráter público em que a Prefeitura seja participante ativa ou passiva, acompanhar o Prefeito nas atividades oficiais e contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico e cultural da cidade, 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, além de desempenhar as atividades judiciárias e jurídicas pertinentes, inclusive mediante assessoramento, consultoria e assistência de atos e contratos de interesse da Administração Municipal, além de coordenar e executar, com o concurso de outros órgãos públicos, todas as ações e programas de defesa civil no âmbito do território municipal, 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.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica do Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Chefia do Gabinete do Prefeito

- 1. Coordenação de Imprensa**
- 2. Coordenação de Relações Públicas e Cerimonial**

II - Procuradoria Geral do Município

- 1. Assistência Judiciária Gratuita Municipal - AJGM**
- 2. Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**
- 3. Juizados Especiais Cíveis**

III - Gabinete do Vice-Prefeito

IV - Junta do Serviço Militar" (NR)

"Art. 3º À Secretaria de Administração compete dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processo legislativos e demais pertinentes de interesse da Administração Municipal, gerenciamento de recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais, administração de próprios municipais, inventá-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

3

...
rios e tombamentos, guarda, conservação e manutenção de edificações administrativas, suas instalações e equipamentos, ordenamento de todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa, proceder, administrar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e contratações administrativas, processos licitatórios, e demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal, promover a gestão de recursos humanos, materiais, arquivos e cadastramentos, administração de compras e publicações de contratos municipais, catálogos de itens de compras e contratações, guarda e conservação e manutenção dos procedimentos licitatórios, as instalações e equipamentos para a estruturação das compras e contratações em geral, ordenamento e gestão de todos os serviços e atos administrativos de natureza licitatória, bem assim dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Administração compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

II - Diretoria de Expediente

1. Departamento de Expediente

1.1 Seção de Protocolo Geral

1.1.1 - Setor de Processamento

1.1.2 - Setor de Arquivo

1.1.3 - Setor de Atendimento

1.2 Seção de Cadastro Geral

1.2.1 - Setor de Protocolo Interno

1.2.2 - Setor de Arquivo

1.2.3 - Setor de Atendimento

1.3 Seção de Mecanografia

2. Departamento de Assuntos Legislativos

2.1 Seção de Processos Legislativos

2.1.1 - Setor de Controle

2.2 Seção de Atos Oficiais

2.2.1 - Setor de Publicações Oficiais

III - Diretoria de Patrimônio

1. Departamento de Patrimônio

1.1 Seção de Controle de Patrimônio

1.1.1 - Setor de Levantamentos e Inventários

1.1.2 - Setor de Registro e Tombamento

1.2 Seção de Procedimentos Expropriatórios

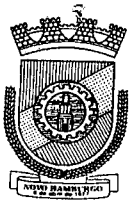
1.2.1 - Setor de Levantamentos e Documentação

1.2.2 - Setor de Acompanhamento

2. Departamento de Conservação e Manutenção

2.1 Seção de Conservação

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

4

- 2.1.1 - Setor de Conservação
- 2.1.2 - Setor de Limpeza
- 2.1.3 - Setor de Atendimento Interno
- 2.2 Seção de Manutenção
 - 2.2.1 - Setor de Inspeção
 - 2.2.2 - Setor de Consertos e Substituições
- IV - Diretoria de Recursos Humanos
 - 1. Departamento de Pessoal
 - 1.1 Seção de Recrutamento e Seleção
 - 1.1.1 - Setor de Concursos Públicos
 - 1.1.2 - Setor de Controle e Registros
 - 1.2 Seção de Avaliação e Treinamento Funcional
 - 1.2.1 - Setor de Avaliação Funcional
 - 1.2.2 - Setor de Treinamento Funcional
 - 1.3 Seção de Folha de Pagamento
 - 1.3.1 - Setor de Fiscalização de Pessoal
 - 1.3.2 - Setor de Cadastramento e Processamento
 - 1.4 Seção de Benefícios
 - 1.4.1 - Setor de Controle
 - 1.4.2 - Setor de Acompanhamento
 - 1.5 Seção de Refeitórios
- V - Diretoria de Gestão Cadastral
 - 1. Departamento Administrativo
 - 1.1 Seção Cadastro de Fornecedores
 - 1.2 Seção de Cadastro de Almoxarifados
 - 1.3 Seção de Cadastro de Materiais e Contratações
 - 1.4 Seção de Cadastro e Gestores de Compras
 - 1.5 Seção de Cadastro de Requisições
 - 1.6 Seção de Cadastro de Arquivos
 - 1.7 Seção de Cadastro de Protocolos
 - 1.8 Seção de Cadastro de Autarquias
- VI - Diretoria de Compras e Licitações
 - 1. Coordenação Geral
 - 1.1 Seção de Editais
 - 1.2 Seção de Atendimento
 - 1.3 Seção de Controle de Licitações
 - 1.4 Seção de Publicações
 - 1.5 Seção de Empenhos
 - 1.6 Seção de Relatórios
 - 1.7 Seção de Emissões e Recebimentos
 - 1.8 Seção de Almoxarifado" (NR)

"Art. 5º À SECRETARIA DA FAZENDA compete executar a política financeira do Município, proceder aos controles orçamentários anual e plurianual, execu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

5

...
tar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral, gerenciar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos créditos tributários e não tributários, e a aplicação da legislação fiscal municipal, promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos, e demais obrigações financeiras, a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o Município, o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal, auditorias nas contas e contabilizações do Município, a fiscalização de prestações de contas do e para o Município, inclusive perante órgãos públicos e tribunais de contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais, o ordenamento da Dívida Ativa do Município, o controle e acompanhamento das obrigações e demais contribuições parafiscais do Município, o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros, implementar e coordenar a execução de Censo Tributário, bem assim dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Fazenda compreende as seguintes unidades administrativas:

- I - Administração Central
- II - Diretoria de Tributos Mobiliários
 - 1. Departamento de ISSQN
 - 1.1 Seção de Cadastro e Lançamentos
 - 1.2 Seção de Fiscalização
 - 2. Departamento de Arrecadação e Cobrança
 - 2.1 Seção de Controle
 - 2.2 Seção de Cobrança
- III - Diretoria de Tributos Imobiliários
 - 1. Departamento de IPTU
 - 1.1 Seção de Cadastro
 - 1.2 Seção de Lançamentos
 - 1.3 Seção de Fiscalização
 - 2. Departamento de ITBI
 - 2.1 Seção de Avaliações
 - 2.2 Seção de Lançamentos
 - 3. Departamento de Contribuição de Melhoria
 - 3.1 Seção de Levantamentos
 - 3.2 Seção de Cadastro
 - 3.3 Seção de Lançamentos
 - 4. Departamento de Arrecadação e Cobrança
 - 4.1 Seção de Controle
 - 4.2 Seção de Cobrança



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

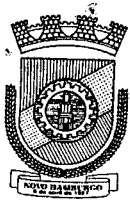
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

6

- 5. Departamento de Dívida Ativa
 - 5.1 Seção de Inscrições
 - 5.2 Seção de Controle de Cobrança
- 6. Departamento de Cadastro Geral de Contribuintes
- IV - Diretoria de Contabilidade Geral
 - 1. Departamento de Escrituração
 - 1.1 Seção de Controle Documental
 - 1.2 Seção de Escrituração
 - 1.3 Seção de Contabilização
 - 1.3.1 Setor de Arquivamento
 - 2. Departamento de Despesas
 - 2.1 Seção de Análise de Empenhos
 - 2.1.1 Setor de Controle
 - 2.1.2 Setor de Emissão
 - 2.2 Seção de Liquidações
 - 2.3 Seção de Ordens de Pagamento
 - 3. Tesouraria
 - 3.1 Seção de Recebimentos
 - 3.2 Seção de Pagamentos
 - 4. Departamento de Auditoria Permanente
 - 4.1 Seção de Auditoria Interna
 - 4.2 Seção de Auditoria Externa
- V - Diretoria do Censo Tributário
 - 1. Departamento de Censo do ICMS
 - 1.1 Seção de Atendimento
 - 1.2 Seção de Controle e Verificação
 - 1.3 Seção de Convênios
 - 1.4 Seção de Arquivo" (NR)

Art. 2º É alterado o artigo 4º da Lei Municipal nº 1.299/2005, de 24 de agosto de 2005, que introduz alterações na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 4º À SECRETARIA DE TRABALHO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL compete coordenar a política do trabalho, cidadania e assistência 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 diretriz a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, a promoção da integração ao mercado de trabalho, 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, divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, assim como dos recursos oferecidos pela Secretaria e os critérios para sua concessão, integrar a assistência social às políticas sociais, sendo realizada através de um conjunto integrado de ações de prevenção, proteção, promoção e inserção, através de uma rede de ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

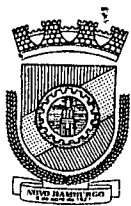
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

7

...
de iniciativa governamental e da sociedade civil organizada, 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 da Comunidade, diagnosticar para conhecer a demanda do mercado no Município, formação profissional em habilidades específicas e gerenciais da população de baixa renda e baixa qualificação profissional, promover cursos de qualificação profissional, técnica gerencial voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias, encaminhar para o mercado de trabalho, garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma atinjam a juventude, executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais, tudo em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis às determinações e diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da Secretaria do Trabalho, Cidadania e Assistência Social compreende as seguintes unidades administrativas:

- I - Administração Central
- II - Diretoria Administrativa
 - 2.1. Departamento de Controle Administrativo
 - 2.1.1 Setor de Protocolo e Documentação
 - 2.1.2 Setor de Gerenciamento de Programas, Projetos e Pesquisas
 - 2.1.3 Setor de Empenhos e Prestação de Contas
 - 2.1.4 Setor de Treinamento e Capacitação
 - 2.2. Departamento de Informática da Rede Social e Secretaria
 - 2.2.1 Seção de Programação e Controle
 - 2.2.1.1 Setor de Programação de Execução de Software
 - 2.2.1.2 Setor de Manutenção e Suporte de Software
 - 2.2.2 Seção de Treinamento para a Rede Social e Secretaria
 - 2.2.2.1 Setor de Treinamento a Usuários Internos da Rede e Secretaria
 - 2.2.2.2 Setor de Treinamento a Usuários das Entidades Externas Pertencentes à Rede e Secretaria
 - 2.2.3 Seção de Manutenção de Equipamentos da Rede Social
 - 2.2.3.1 Setor de Manutenção Interna - Laboratório de Informática - Parte Física - Hardware



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

8

2.2.3.2 Setor de Manutenção Externa - Atendimento aos Chamados Externos - Parte Física - Usuário

2.3 Seção de Manutenção

2.3.1 Setor de Almoxarifado

2.3.2 Setor de Serviços de Manutenção

III - Diretoria de Assistência Social

3.1. Departamento de Proteção Social Básica

3.1.1. Seção da Criança e do Adolescente

3.1.2. Seção do Idoso

3.1.3. Seção da Família

3.1.4. Seção da Juventude

3.1.5. Centros de Referência da Assistência Social

3.2. Departamento de Proteção Social Especial de Média Complexidade

3.2.1. Plantão Social

3.2.2. Seção dos Portadores de Deficiência

3.2.3. Seção de Erradicação do Trabalho Infantil

3.2.4. Centro de Defesa - Psc - La

3.2.5. Centro de Referência para Vítimas de Violência

3.3. Departamento de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

3.3.1. Seção de Abrigos

IV - Diretoria do Trabalho e Cidadania

4.1. Departamento do Trabalho

4.1.2. Seção de Cadastramento de Empresas e Força de Trabalho

4.1.2.1. Setor de Treinamento e Capacitação para o Trabalho

4.1.3. Setor de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho

4.2. Departamento da Cidadania

4.2.1. Setor dos Conselhos de Direitos

4.2.2. Setor dos Movimentos Sociais

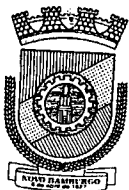
V - Diretoria de Políticas Públicas de Juventude

5.1. Coordenação para Movimentos Juvenis

5.2. Coordenação para Questões de Gênero, Raça e Etnia" (NR)

Art. 3º São extintas a Secretaria de Comunicação Social, criada pela Lei Municipal nº 1.299/2005, de 24 de agosto de 2005, e a Secretaria de Compras, criada pela Lei Municipal nº 822/2002, de 9 de dezembro de 2002.

Art. 4º A Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que institui o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, passa a contar com as seguintes alterações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

9

I - é alterada a denominação dos seguintes cargos em comissão, integrantes, respectivamente, dos anexos II e IV do artigo 4º:

- a) de Diretor de Licitações para Diretor de Compras e Licitações;
- b) de Assessor da Diretoria de Licitações para Assessor da Diretoria de Compras e Licitações;

II - os seguintes cargos em comissão e adicionais de dedicação plena passam a ser lotados:

a) na Secretaria de Administração - SEMA:

1. Diretor de Gestão Cadastral (CC2);
2. Diretor de Compras e Licitações (CC2);
3. Assessor da Diretoria de Gestão Cadastral (CC3);
4. Assessor da Diretoria de Compras e Licitações (CC3);
5. Assessor do Secretário (CC9);
6. Coordenador Geral das Gestões Cadastrais (ADP1);
7. Coordenador Geral das Licitações (ADP1);

b) na Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social - STCAS:

1. Diretor de Políticas Públicas de Juventude (CC2);
2. Assessor do Diretor de Políticas Públicas de Juventude (CC3);
3. Coordenador para Movimentos Juvenis (CC6);
4. Coordenador para Questões de Gênero, Raça e Etnia (CC6);

III - são extintos os seguintes cargos em comissão:

- a) Secretário de Comunicação Social (CC1);
- b) Assessor do Tele-Participações (CC2);
- c) Secretário Especial de Assessoramento (CC1);
- d) Secretário de Compras (CC1);
- e) Capataz (CC8) - 14 (quatorze) vagas;

IV - são criados os seguintes cargos em comissão, com correspondente lotação, os quais passam a integrar, respectivamente, os anexos II e IV do artigo 4º, e cujas atribuições seguem em anexo:

Nº de vagas	Denominação	Referência	Coef. Venc
-------------	-------------	------------	------------

a) Gabinete do Prefeito:

1	Coordenador do Programa Municipal de Qualidade e Produtividade	CC2	6,55
---	--	-----	------

b) Secretaria de Planejamento - SEPLAN:

1	Coordenador da Central de Projetos	CC2	6,55
---	------------------------------------	-----	------



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

10

c) Secretaria de Administração - SEMA:

1	Coordenador de Gestores de Compras	CC2	6,55
---	------------------------------------	-----	------

d) Secretaria da Fazenda - SEMFA:

1	Assessor da Diretoria de Censo Tributário	CC3	5,00
---	---	-----	------

V - são acrescentadas vagas a cargos em comissão como segue, com respectiva lotação:

Nº de vagas	Denominação	Referência	Coef. Venc
-------------	-------------	------------	------------

a) Gabinete do Prefeito:

1	Assessor Executivo Nível I	CC2	6,55
1	Assessor Executivo Nível II	CC4	4,58

b) Secretaria de Educação e Desporto - SMED:

2	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

c) Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços - SEMIC:

1	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

d) Secretaria de Saúde - SEMSA:

3	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

e) Secretaria de Serviços Urbanos - SEMSU:

2	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

f) Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:

1	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

g) Secretaria de Segurança, Trânsito e Transportes - SEM-TRAS:

1	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

h) Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM:

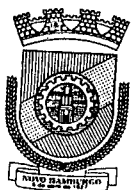
1	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

i) Secretaria de Habitação - SEHAB:

2	Assessor do Secretário	CC9	1,84
---	------------------------	-----	------

j) Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social - STCAS:

1	Coordenador Administrativo	CC4	4,58
3	Assessor do Secretário	CC9	1,84



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

11

Art. 5º É aberto Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 723.746,00 (setecentos e vinte e três mil, setecentos e quarenta e seis reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

1.01.02.03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
1.01.02.03.05	DIRETORIA DE GESTÃO CADASTRAL		
1.01.02.03.05.00.004.122.0004.2.006	Manutenção da Diretoria		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	116.768,00
1.01.02.03.06	DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$	9.600,00
1.01.02.03.06.00.004.122.0004.2.006	Manutenção da Diretoria		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	154.593,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	15.000,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	1.200,00
3.4.4.9.0.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$	83.085,00
1.01.02.06	SECRETARIA DA FAZENDA	R\$	15.000,00
1.01.02.06.05	DIRETORIA DO CENSO TRIBUTÁRIO		
1.01.02.06.05.00.004.125.0001.2.006	Manutenção da Diretoria		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	90.000,00
1.01.02.17	SECRETARIA DE TRABALHO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	9.000,00
1.01.02.17.07	DIRETORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE		
1.01.02.17.07.00.014.122.0003.2.006	Manutenção da Diretoria		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	163.500,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	18.000,00
3.3.3.9.0.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$	8.000,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	5.000,00
3.4.4.9.0.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$	29.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL		R\$	723.746,00

Art. 6º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar nas seguintes dotações orçamentárias:

1.01.02.02	GABINETE DO PREFEITO		
1.01.02.02.01	CHEFIA DE GABINETE		
1.01.02.02.01.00.004.122.0004.2.002	Manutenção do Gabinete		



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

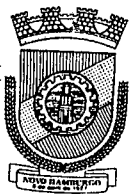
12

3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal		
	Civil	R\$	82.000,00
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	18.000,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	25.000,00
3.3.3.9.0.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$	2.000,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	169.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R\$	296.000,00

Art. 7º Para suportar as despesas previstas nos artigos 5º e 6º desta

Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a cancelar parte das seguintes dotações orçamentárias

1.01.02.02	GABINETE DO PREFEITO		
1.01.02.02.03	ASSESSORAMENTO ESPECIAL		
1.01.02.02.03.00.004.122.0004.2.005	Manutenção do Gabinete		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal		
	Civil	R\$	193.300,00
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	18.000,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	8.000,00
3.3.3.9.0.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$	5.000,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	29.000,00
3.4.4.9.0.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$	6.000,00
1.01.02.02.04	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
1.01.02.02.04.00.004.131.0004.2.003	Comunicação Social		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal		
	Civil	R\$	82.000,00
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$	18.000,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	25.000,00
3.3.3.9.0.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$	2.000,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	169.000,00
1.01.02.12	SECRETARIA DE COMPRAS		
1.01.02.12.01	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		
1.01.02.12.01.00.004.122.0004.2.005	Manutenção da Administração Central		
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal		
	Civil	R\$	69.200,00
3.3.3.9.0.14	Diárias - Pessoal Civil	R\$	1.215,00
3.3.3.9.0.30	Material de Consumo	R\$	1.200,00
3.3.3.9.0.33	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	1.450,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	10.420,00
3.4.4.9.0.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$	15.000,00



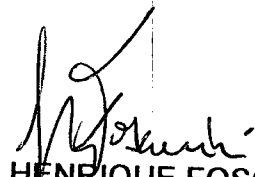
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

13

1.01.02.12.02	DIRETORIA DE GESTÃO CADASTRAL	
1.01.02.12.02.00.004.122.0004.2.006	Manutenção da Diretoria	
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$ 116.768,00
1.01.02.12.03	DIRETORIA DE LICITAÇÕES	
1.01.02.12.03.00.004.122.0004.2.006	Manutenção da Diretoria	
3.3.1.9.0.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
3.3.1.9.0.13	Obrigações Patronais	R\$ 154.593,00
3.3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00
TOTAL DO CANCELAMENTO		R\$ 70.000,00
		R\$ 1.019.746,00

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 822/2002, de 9 de dezembro de 2002.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO,
aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho do ano de 2006.


JAIR HENRIQUE FOSCARINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.


JOÃO ALBERTO ANTÔNIO
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 1.417/2006, DE 27 DE JUNHO DE 2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

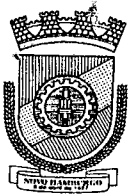
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

CARGO: Assessor da Diretoria de Censo Tributário

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar o Diretor nas atividades gerais pertinentes à Diretoria de Censo Tributário.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes à Diretoria, dar assessoramento aos contribuintes, contabilistas e servidores municipais esclarecendo dúvidas na execução do Censo do ICMS, propor e executar projetos que visem a melhoria do funcionamento da Diretoria, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

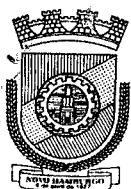
2

CARGO: Coordenador de Gestores de Compras

LOTAÇÃO: Secretaria de Administração

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar e coordenar a execução dos trabalhos dos Gestores de Compras, acompanhando e participando de todo o processo, manter relacionamento de interligação entre as secretarias e gestores proporcionando uma melhor aplicação dos recursos orçamentários das diversas secretarias, de maneira eficiente, célere e econômica, definindo prioridades e controlando os recursos para melhor obtenção de resultados, de acordo com a legislação vigente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter relacionamento de interligação entre o Gestor de Compras e as secretarias, executar, acompanhar e coordenar os trabalhos de manutenção do cadastro de materiais, serviços, vinculação e controle de estoque de materiais do almoxarifado, organizar e realizar o levantamento da demanda, junto ao responsável por cada secretaria, distribuindo aos gestores responsáveis pelo encaminhamento dos processos, analisar e sugerir uma melhor adequação de dotações orçamentárias às partes envolvidas, detectar e orientar a inclusão de algum item que não conste na relação de materiais e serviços, estabelecer processos padronizados de identificação, classificação e codificação dos bens e serviços, atingir os objetivos das aquisições e prestações de serviços com bom nível de desempenho, de forma simples, clara e objetiva, buscando a melhor relação custo/benefício do trabalho público, representar os gestores de compras, respondendo pela efetividade dos resultados, proceder na verificação da correta adequação de compatibilização de ações constantes na Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual, emitir relatórios às secretarias demonstrando os encaminhamentos efetuados e os pendentes, para acompanhamento orçamentário e financeiro, zelar pela organização e funcionamento do setor, apoiando e corrigindo eventuais falhas do Grupo Gestor, 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

3

CARGO: Coordenador da Central de Projetos

LOTAÇÃO: Secretaria de Planejamento

SÍNTESE DOS DEVERES: Responsabilizar-se pelas questões pertinentes à pesquisa, elaboração e acompanhamento de projetos para obtenção de recursos externos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Sistematizar informações básicas para acessar programas e projetos na obtenção de recursos, estabelecer uma política de comunicação com organismos estaduais, nacionais, internacionais e ONGS, pesquisar e reunir dados atualizados de programas e sistemáticas de encaminhamentos de projetos, identificar e providenciar documentos necessários para concretização dos pleitos, articular cooperação com as secretarias estimulando a elaboração conjunta de projetos específicos, organizar metodologias de acompanhamento de execução de projetos contemplados, dando ciência aos órgãos competentes da Administração acerca de prazos de cumprimento e prestação de contas, dirimir dúvidas dos órgãos administrativos, buscando auxílio junto aos órgãos concedentes, solicitar aos responsáveis posição referente aos projetos contemplados e os que ainda estão em elaboração, emitir avisos nos casos de não observância dos prazos estabelecidos à secretaria solicitante, verificando junto aos órgãos de controle de prestações de contas estadual e federal a existência de pendência, dando ciência ao superior hierárquico do setor e ao Dirigente Municipal, providenciar as renovações das certidões e documentos necessários para encaminhamento de projetos, manter relatório de projetos encaminhados e contemplados com dados atualizados da situação dos projetos, 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

4

CARGO: Coordenador do Programa Municipal de Qualidade e Produtividade

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

SÍNTESE DOS DEVERES: Implantar o sistema de gestão pela qualidade, criar e coordenar o Comitê da Qualidade, difundir a política organizacional, implantar o processo de gestão à vista, monitorar os indicadores de desempenho, promover ações de melhorias através das ferramentas da qualidade, avaliar a satisfação dos funcionários, avaliar a satisfação dos usuários referente ao serviço público, emitir relatórios periódicos sobre o andamento do projeto, atender a demanda do Gabinete do Prefeito referente à gestão pela qualidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Criar Times de Melhorias (grupos participativos), promover capacitações voltadas a qualidade total, implantar os critérios de excelência do PGQP - Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade, elaborar missão, visão e princípios organizacionais, elaborar relatórios de acompanhamento do Comitê da Qualidade, participar na definição de planos de ação para a gestão municipal, estreitar o relacionamento entre funcionários e a alta direção municipal, realizar *benchmarking* em outras organizações para buscar novas tecnologias de gestão, estreitar o relacionamento da Prefeitura Municipal com o Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade e também com a Fundação Nacional da Qualidade, realizar e promover estudos objetivando a constante atualização das técnicas de controle de qualidade dos projetos, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.