

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

LEI MUNICIPAL Nº 2.070/2009, DE 17 DE DEZEMBRO 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:

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 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 Cargos em Comissão descritos no ANEXO A desta Lei.

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, são criados os Cargos em Comissão descritos no ANEXO B e cujas características e atribuições integram o Anexo I desta Lei.

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 extintas as Funções de Confiança descritas no ANEXO C e previstas no anexo IV da referida Lei.

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 extintos todos Adicionais de Dedicção Plena, previstos no ANEXO VI da referida Lei, a contar de 01 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. Ficam mantidos os Adicionais de Dedicção Plena de Procuradores Adjuntos – ADP1-A, criados pela Lei Municipal nº 2.040/2009, de 24 de novembro de 2009, assim como os Adicionais de Dedicção Plena Especiais – ADPE-2, ADPE-4 E ADPE-6, previstos no ANEXO VI da Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000.

Art. 5º Na 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, são criados os Adicionais Por Dedicção Plena, relacionados no Anexo D e cujas características, remuneração e atribuições são descritas no ANEXO II desta Lei.

Art. 6º 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 orçamentárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

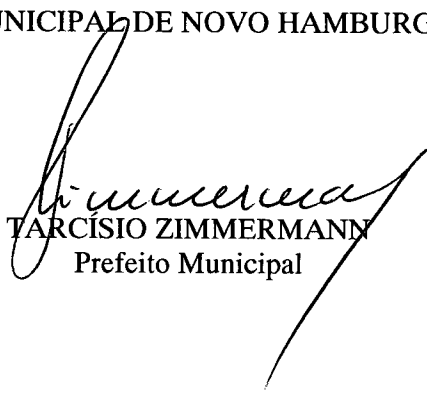
II – abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

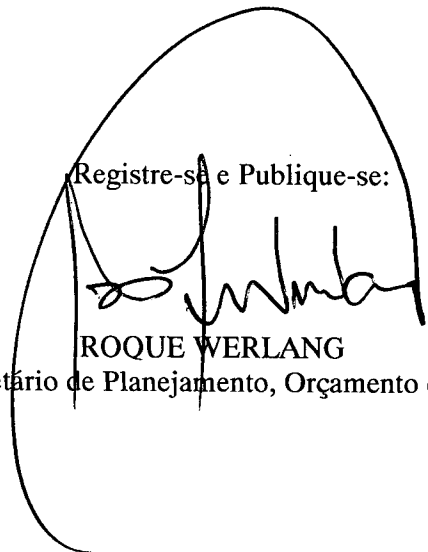
III – realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei.

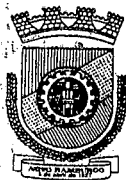
Parágrafo único. Para suportar as despesas previstas nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2010, mediante decreto executivo para abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 17 (dezessete) dias do mês de dezembro do ano de 2009.


TARCÍSIO ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ROQUE 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 A

1. Com lotação no Gabinete do Prefeito:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Secretária Especial de Comunicação Social	CC1
01	Coordenador do Programa Municipal de Qualidade e Produtividade	CC2
01	Assessor da Coordenadoria de Imprensa	CC4
01	Coordenador de Políticas para Pessoas Portadoras de Deficiência	CC2
01	Coordenador de Políticas Públicas para a Juventude	CC2
02	Assessor do Secretário	CC9

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

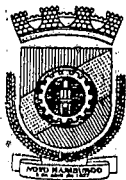
Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC2
01	Assessor da Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC3
01	Assessor da Diretoria de Relações Institucionais	CC3
01	Assessor da Diretoria do Orçamento Participativo e Relações Comunitárias	CC3
01	Coordenador Administrativo	CC4

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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Informática	CC2
01	Diretor de Recursos Humanos	CC2
01	Assessor da Diretoria de Projetos e Captação de Recursos	CC3
01	Assessor da Diretoria de Compras e Licitações	CC3
01	Assessor da Diretoria de Recursos Humanos	CC3
01	Assessor da Diretoria de Patrimônio	CC3
01	Assessor da Diretoria de Expediente	CC3
01	Assessor da Diretoria de Informática	CC3
01	Assessor da Diretoria de Orçamento e Finanças	CC3
01	Coordenador de Relações com o Orçamento Participativo	CC4
01	Coordenador de Gestores de Compras	CC4
01	Coordenador de Gestão Cadastral	CC4

4. Com lotação na Secretaria da Fazenda:

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



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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor da Diretoria de Tributos Imobiliários	CC3
01	Assessor da Diretoria de Tributos Móveis	CC3
01	Assessor da Diretoria de Contabilidade	CC3
01	Coordenador do Censo Tributário	CC4
01	Coordenador de Empenhos	CC4
01	Coordenador de Tesouraria	CC4

5. Com lotação na Secretaria de Educação e Desporto:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor de Políticas Educacionais	CC3
01	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Coordenador de Educação Infantil	CC4
01	Coordenador de Ensino Fundamental	CC4
01	Coordenador de Gestão Democrática	CC4
01	Coordenador de Desporto	CC4

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

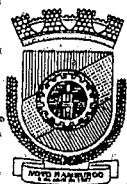
Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Desenvolvimento Tecnológico	CC2
01	Coordenador do Trabalho e da Qualificação Profissional	CC4
01	Coordenador de Indústria e Comércio	CC4
01	Coordenador de Fomento ao Turismo	CC4
01	Coordenador de Comércio Exterior	CC4
01	Coordenador de Feiras e Eventos	CC4
01	Coordenador de Economia Solidária	CC4
01	Coordenador de Apoio à Microempresa	CC4
01	Coordenador de Fomento à Tecnologia	CC4

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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Coordenador de Cemitérios	CC4
01	Coordenador de Iluminação Pública	CC4
01	Diretor de Limpeza Pública	CC2
02	Capataz	CC8

8. Com lotação na Secretaria Municipal da Saúde:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor de Políticas de Saúde	CC3
01	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC4
01	Coordenador de Projetos e Captação de	CC4



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

	Recursos	
01	Coordenador da Atenção Básica	CC4
01	Coordenador de Vigilância em Saúde	CC4
01	Coordenador de Média e Alta Complexidade	CC4
01	Coordenador de Assistência Farmacêutica	CC4
01	Coordenador de Saúde Mental	CC4
01	Coordenador de Gestão de Pessoas	CC4
01	Coordenador de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	CC4
01	Coordenador de Logística	CC4

9. Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Rural:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Coordenador de Fomento ao Turismo Rural	CC4
01	Coordenador de Agroindústria	CC4
01	Coordenador de Produção e Comercialização	CC4
01	Coordenador de Obras Rurais	CC4

10. Com lotação na Secretaria da Cultura:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Coordenador de Artes Cênicas, Artes Visuais e Literatura	CC4
01	Assessor de Políticas Culturais	CC3
01	Coordenador de Música e Dança	CC4
01	Coordenador de Patrimônio, Memória e Bibliotecas	CC4

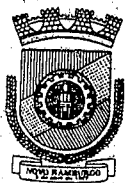
11. Com lotação na Secretaria de Habitação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor da Diretoria de Habitação e Cooperativismo	CC3
01	Assessor da Diretoria de Produção Técnica e Regularização Fundiária	CC3
01	Assessor do secretário	CC9

12. Com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor de Políticas de Desenvolvimento Social	CC3
01	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Coordenador do Departamento de Proteção Social Básica	CC4
01	Coordenador do Departamento de Proteção Social Especial	CC4

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



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

01	Assessor do Secretário de Trabalho, Cidadania e Assistência Social	CC9
----	--	-----

13. Com lotação na Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor da Diretoria de Resíduos Sólidos	CC3
01	Assessor da Diretoria de Recursos Naturais, Áreas de Proteção, Licenciamento e Controle	CC3
01	Assessor da Diretoria de Planejamento Urbano	CC3
01	Diretor de Planejamento Urbano	CC2
01	Diretor de Resíduos Sólidos	CC2
01	Diretor de Recursos Naturais, Áreas de Proteção, Licenciamento e Controle	CC2
01	Secretário de Meio Ambiente e Planejamento Urbano	CC1

14. Com lotação na Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Técnico-Administrativo	CC3
01	Assessor de Capacitação e Qualificação	CC3
01	Assessor da Diretoria de Transportes	CC3
01	Assessor Administrativo	CC3
01	Assessor Operacional	CC3
01	Coordenador do Pronasci, Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Coordenador de Trânsito	CC4
01	Chefe Geral da Frota	CC5
01	Chefe Geral das Oficinas Mecânicas	CC5



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

ANEXO B

1. Com lotação no Gabinete do Prefeito:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor da Unidade de Gestão de Projetos	CC2
01	Coordenador de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência	CC2
01	Coordenador de Políticas Públicas de Juventude	CC2
01	Coordenador do Programa de Valorização dos Servidores	CC2
01	Diretor de Comunicação Social	CC2
01	Gerente de Assessoria de Imprensa	CC4
01	Gerente de Publicidade Institucional	CC4
01	Gerente de Relações Públicas e Cerimonial	CC4
01	Gerente de Acolhimento e Ouvidoria	CC4
01	Assessor Executivo da Procuradoria Geral do Município	CC3
01	Assessor Executivo Nível II	CC4

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

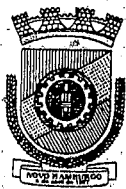
Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Assuntos Legislativos	CC4
01	Gerente de Relações Institucionais	CC4
01	Gerente de Relações Comunitárias	CC4
01	Gerente de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC4

3. Com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Gestão de Pessoas	CC2
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Assuntos Jurídicos	CC4
01	Gerente de Licitações	CC4
01	Assessor de Editais	CC5
01	Assessor de Publicações	CC5
01	Gerente de Gestão Administrativa	CC4
01	Gerente de Gestão de Compras e Cadastro	CC4
01	Gerente de Relações com o Orçamento Participativo	CC4
01	Gerente de Elaboração de Programas e Projetos	CC4
01	Gerente de Acompanhamento da Execução	CC4

4. Com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
-------------	-------------	------------



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

01	Secretário de Desenvolvimento Urbano	CC1
01	Diretor de Desenvolvimento Urbano	CC2
01	Diretor de Projetos Executivos	CC2
01	Assessor Executivo	CC3
01	Assessor do Secretário	CC9

5. Com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Gestão Tributária	CC2
01	Gerente do Atendimento ao Contribuinte	CC4
01	Assessor Executivo	CC3

6. Com lotação na Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital:

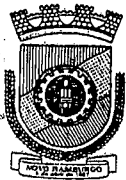
Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Secretário de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital	CC1
01	Assessor Executivo	CC3
01	Diretor de Sistemas de Informação	CC2
01	Diretor de Infraestrutura e Redes	CC2
01	Diretor de Inclusão Digital	CC2
01	Assessor do secretário	CC9

7. Com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Desporto:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Gerente Técnico-Pedagógico	CC4
01	Gerente de Gestão Democrática	CC4
01	Gerente de Desporto	CC4

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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor de Captação de Investimentos e Empreendedores	CC2
01	Coordenador da Agência Municipal de Emprego	CC2
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Indústria e Comércio	CC4
01	Gerente de Comércio Exterior	CC4
01	Gerente de Fomento ao Turismo	CC4
01	Gerente de Diagnóstico, Qualificação e Encaminhamento	CC4
01	Gerente de Economia Solidária	CC4
01	Gerente de Apoio à Microempresa	CC4
01	Gerente de Captação e Inovação	CC4
01	Gerente de Feiras e Eventos	CC4



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

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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Assessor de Obras Públicas e Serviços Urbanos	CC3
01	Gerente de Iluminação Pública	CC4
01	Gerente de Cemitérios Municipais	CC4

10. Com lotação na Secretaria Municipal da Saúde:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Gestão do Fundo Municipal de Saúde	CC4
01	Gerente de Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Gerente da Ouvidoria do SUS	CC4
01	Gerente de Atenção Integral à Saúde	CC4
01	Gerente de Média e Alta Complexidade	CC4
01	Gerente da Política de Assistência Farmacêutica	CC4
01	Gerente de Gestão de Pessoas	CC4
01	Gerente de Regulação, Auditoria, Monitoramento e Avaliação	CC4
01	Gerente de Logística	CC4

11. Com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Fomento ao Turismo Rural	CC4
01	Gerente de Fomento à Agroindústria	CC4
01	Gerente de Produção e Comercialização	CC4
01	Gerente de Obras Rurais e Conservação de Estradas	CC4

12. Com lotação na Secretaria Municipal de Cultura:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Artes Cênicas e Artes Visuais	CC4
01	Gerente de Música e Dança	CC4
01	Gerente de Valorização do Patrimônio, Memória e Literatura	CC4

13. Com lotação na Secretaria Municipal de Habitação:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Atendimento e Assessoria	CC4



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

	Comunitária	
01	Gerente de Planejamento	CC4
01	Gerente de Regularização Fundiária	CC4

13. Com lotação na Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor executivo	CC3
01	Gerente do Videomonitoramento	CC4
01	Gerente de Gestão do Transporte Público	CC4
01	Gerente da Frota	CC4
01	Gerente das Oficinas	CC4

14. Com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo	CC3
01	Gerente de Proteção Social Básica	CC4
01	Gerente de Proteção Social Especial	CC4
01	Gerente de Projetos e Captação de Recursos	CC4
01	Gerente de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social	CC4
01	Gerente de Gestão de Recursos Materiais	CC4
01	Gerente de Gestão Institucional e ONGs	CC4
01	Gerente de Gestão da Informação e Recursos Tecnológicos	CC4
01	Gerente de Articulação e Mobilização Social	CC4
01	Assessor do Secretário	CC9

15. Com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Secretário de Meio Ambiente	CC1
01	Assessor Executivo	CC3
01	Diretor de Limpeza Urbana	CC2
01	Gerente de Coleta Seletiva, Reaproveitamento e Reciclagem	CC4
01	Gerente de Tratamento e Destinação Final	CC4
01	Gerente de Limpeza e Coleta	CC4
01	Diretor de Proteção Ambiental	CC2
01	Gerente de Fiscalização Ambiental	CC4
01	Diretor de Licenciamento Ambiental	CC2
01	Gerente de Proteção Ambiental, Recursos Hídricos e Arborização	CC4
02	Capataz	CC8



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

ANEXO C

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

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Coordenador de Micro-Informática	FC5
01	Chefe do Banco de Dados	FC5
01	Coordenador da Seção de Programação e Controle de Programas de Informática da Secretaria e Rede Social	FC4
01	Coordenador da Seção de Treinamento e Capacitação de Informática e Rede Social	FC4
01	Coordenador do Departamento de Edificações	FC6

2. Com lotação na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Coordenador do Departamento de Fiscalização	FC6
01	Coordenador do Departamento de Manutenção	FC6
01	Coordenador do Departamento de Projetos Pluviais	FC6
01	Coordenador de Orçamentos	FC6


3. Com lotação na Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana:

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
08	Inspetor da Guarda	FC4

ANEXO D

ADICIONAIS POR DEDICAÇÃO PLENA

Tipo ADP	Total de Cargos				Nível I	Nível II	Nível III
	TOTAL	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3			
Gerente (GER)	20	12	8	0	R\$ 1.175,00	R\$ 980,00	R\$ -
Coordenador de Departamento(CDEP)	160	47	103	0	R\$ 980,00	R\$ 820,00	R\$ -
Chefe de Seção (CHEFS)	90	20	61	9	R\$ 820,00	R\$ 685,00	R\$ 475,00
Supervisor e Outros (SUP)	50	25	15	10	R\$ 1.175,00	R\$ 820,00	R\$ 475,00
Motorista	35	35	0	0	R\$ 570,00	R\$ -	R\$ -
Diretor EMÉF	60	56	0	0	R\$ 1.175,00	R\$ -	R\$ -
Diretor EMEI	20	15	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Vice Diretor + 600 alunos	20	17	0	0	R\$ 980,00	R\$ -	R\$ -
Vice Diretor Curso Noturno	10	3	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Professor Ed Infantil	50	46	0	0	R\$ 685,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador Atelier Livre	1	1	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador do CEPIC	1	1	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador do NAP	1	1	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador do CEA	1	1	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador Geral de UBS	1	1	0	0	R\$ 1.175,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador UBS Grande Porte	6	6	0	0	R\$ 980,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador UBS Médio Porte	4	4	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador UBS Pequeno Porte	4	4	0	0	R\$ 685,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador de Benefícios Assistenciais	4	1	0	0	R\$ 980,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador de CRAS	1	6	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador de URAS	6	5	0	0	R\$ 685,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador de Abrigos e Outros	5	4	0	0	R\$ 685,00	R\$ -	R\$ -
Coordenador de CREAS	4	1	0	0	R\$ 980,00	R\$ -	R\$ -
Preposto	1	2	0	0	R\$ 820,00	R\$ -	R\$ -
Responsável Técnico	2	5	0	0	R\$ 1.175,00	R\$ -	R\$ -
Ouvidor da Guarda Municipal	1	1	0	0	R\$ 1.175,00	R\$ -	R\$ -
Inspetor Chefe da Guarda Municipal	4	4	0	0	R\$ 1.540,00	R\$ -	R\$ -
Inspetor da Guarda Municipal	8	8	0	0	R\$ 980,00	R\$ -	R\$ -
Assistente Judiciário	8	8	0	0	R\$ 685,00	R\$ -	R\$ -





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

ANEXO I

1. ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir a Unidade de Gestão de Projetos

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e supervisionar todos os processos de elaboração e gestão de projetos do Município. Atuar junto a todos os órgãos de Governo para garantir a intersetorialidade na gestão de projetos que tenham interface com mais de uma Secretaria, bem como assim 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 POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS COM 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 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: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

SÍNTESE DOS DEVERES: formular, executar e articular políticas públicas de juventude

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Formular, elaborar, gerenciar e acompanhar as políticas públicas de 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 com os governos Estadual e Federal; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a Política de Valorização dos Servidores Municipais

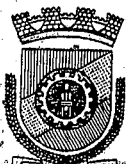
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete a coordenação e a gestão do Programa de Valorização dos Servidores Municipais, bem como planejar e desenvolver mecanismos de qualificação dos serviços públicos, criar canais de comunicação e interação com os servidores, promover atividades de confraternização e interação, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Especial de Gabinete

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar e implementar a política de Comunicação Social do Município.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar as políticas de Comunicação Social do Município, com ênfase nas atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, acolhimento e ouvidoria, bem como o gerenciamento da publicidade institucional e os instrumentos de comunicação interna, além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições pelo mesmo delegadas.



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

CARGO: GERENTE DE APOIO DE IMPRENSA

LOTAÇÃO: Secretaria Especial de Gabinete

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as atividades de Assessoria de Imprensa da Prefeitura

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: gerenciar a equipe de assessores de imprensa, editar releases e materiais de divulgação a serem distribuídos aos veículos de comunicação, coordenar a produção de boletins para emissoras de rádio, produzir materiais de divulgação institucional, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: GERENTE DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

LOTAÇÃO: Secretaria Especial de Gabinete

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a publicidade institucional do Município

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: gerenciar as demandas de publicidade institucional do Município, coordenar a relação com as agências de publicidade contratadas, coordenar as reuniões de briefing, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Especial de Gabinete

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as demandas e atividades de relações públicas, protocolo e cerimonial do Município.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: gerenciar a política de relações públicas do Município, organizar protocolos, elaborar e executar as atividades de cerimonial, elaborar e enviar convites oficiais, realizar atividades de precursoria em relação à agenda do Sr. Prefeito, definir e gerenciar instrumentos de comunicação interna, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: GERENTE DE ACOHIMENTO E OUVIDORIA

LOTAÇÃO: Secretaria Especial de Gabinete

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as políticas de acolhimento e ouvidoria no âmbito do município.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: gerenciar a política de acolhimento ao contribuinte, com ênfase nas atividades de recepção, atendimento telefônico e portarias, coordenar o trabalho da ouvidoria do município com vistas a analisar as demandas e promover a qualificação do atendimento, bem como dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: APOIO EXECUTIVO

LOTAÇÃO: Várias

SÍNTESE DOS DEVERES: assessorar o Secretário na execução da Política Municipal da Respectiva Pasta.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário na execução das políticas da Pasta; gerenciar o processo de integração e interlocução com os demais órgãos de governo; facilitar o fluxo de informações administrativas e técnicas



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

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.

CARGO: GERENTE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

LOTAÇÃO: Secretaria Geral de Governo

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a interlocução e o encaminhamento dos assuntos de cunho legislativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete gerenciar os assuntos de cunho legislativo, bem como assessorar 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 Diretor 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, 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: GERENTE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Geral de Governo

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a interlocução com as entidades da sociedade civil organizada

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete gerenciar a interlocução do Município com os representantes das entidades da sociedade civil organizada, analisar e encaminhar o atendimento de demandas externas, promover a integração de todos os órgãos de Governo com as entidades representativas da sociedade, 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: GERENTE DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

LOTAÇÃO: Secretaria Geral de Governo

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a interlocução do Município com as entidades comunitárias e com a população em geral

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar a interlocução do Município com as entidades e associações comunitárias, bem como com os representantes da população em geral, com vistas a analisar demandas e melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade; 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: GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E OBRAS

LOTAÇÃO: Secretaria Geral de Governo

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar e acompanhar os projetos e obras demandados a partir do Orçamento Participativo

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete gerenciar e acompanhar todos os projetos e obras demandados a partir do Orçamento Participativo, garantir a interação e a intersetorialidade entre todos os órgãos de Governo na execução dessas demandas, além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



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

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar a política de gestão de pessoas no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejar e executar a política de gestão de pessoas no âmbito municipal, acompanhar os processos de estágio probatório, supervisionar e coordenar a elaboração e revisão da folha de pagamento, bem como todos os assentamentos em ficha funcional dos servidores municipais, supervisionar os processos de nomeação, exoneração e aposentadoria dos servidores, planejar e propor metas e objetivos voltados à qualificação dos serviços prestados, atender da melhor forma possível os funcionários para a solução de problemas, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Administração e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições pelos mesmos delegadas.

CARGO: GERENTE DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar os processos e assuntos jurídicos no âmbito da Diretoria de Compras e Licitações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete administrar, gerenciar e acompanhar contratos e convênios; gerenciar os processos e assuntos jurídicos referentes a compras e licitações, elaborar pareceres jurídicos, vistar os Editais, gerenciar o setor de contratos e convênios, elaborando e acompanhando os mesmos, elaborar e gerenciar a rotina de trabalho, 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: GERENTE DE LICITAÇÕES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar os processos de licitações no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar todos os procedimentos e processos referentes a licitações, entre eles, elaboração de minutas de editais, de concorrências, cartas-convites, tomadas de preços, montagem e coordenação dos processos licitatórios, compor as comissões permanentes de licitações, dar suporte técnico aos processos licitatórios e aos pregões, definir modalidades de licitação, elaborar e gerenciar a rotina de trabalho, 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 EDITAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: assessorar e acompanhar todo o processo de elaboração de editais

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete assessorar, acompanhar e elaborar os editais no âmbito da Diretoria de Compras e Licitações, conferir e adequar com a área fim os termos de referência, bem como dar execução as tarefas e demandas definidas pelo Diretor a que estiver vinculado.

CARGO: ASSESSOR DE PUBLICAÇÕES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: assessorar e controlar as publicações referentes a compras e licitações

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete assessorar e controlar todos os processos referentes a publicações de editais e todos os outros instrumentos referentes a compras e licitações, controlar o lançamento dos editais no sítio da Prefeitura e no portal de pregões utilizado pelo Município, bem como dar execução as tarefas e demandas definidas pelo Diretor a que estiver vinculado

CARGO: GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar todos os processos administrativos inerentes à Diretoria de Compras e Licitações



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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete a coordenação da gestão de todos os processos administrativos referentes a compras e licitações, organizar demandas e solicitações, dar andamento aos expedientes administrativos, organizar as rotinas administrativas e padronizar os processos, bem como dar execução às tarefas definidas pelo Diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE COMPRAS E CADASTRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar a gestão de compras e de cadastro de fornecedores

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar e coordenar os processos de compras no âmbito da Diretoria de Compras e Licitações, gerenciar o cadastramento de fornecedores, dar suporte técnico a equipe de gestores de compras, 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: GERENTE DE RELAÇÕES COM O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar e coordenar as relações com o Orçamento Participativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar e coordenar as relações com o Orçamento Participativo, no que diz respeito ao Orçamento e ao Plano de Investimentos, analisar e organizar as demandas provenientes do Orçamento Participativo, acompanhar a execução orçamentária relacionada ao Orçamento Participativo, bem como dar execução às tarefas definidas pelo Diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a elaboração de programas e projetos do âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar, acompanhar e fiscalizar todos os processos de elaboração de projetos e programas voltados à captação de recursos, para melhorar a infra-estrutura urbana e a qualificação dos serviços prestados aos cidadãos, gerenciar o cadastramento e a aprovação de projetos junto às esferas estadual e federal e a outras fontes de captação de recursos, garantir a interlocução e a intersectorialidade na elaboração de projetos e na implementação de programas, bem como executar as tarefas e demandas definidas pelo diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a execução de programas e projetos no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar e acompanhar a execução de projetos e o desenvolvimento de programas voltados à qualificação da infra-estrutura urbana e a qualificação dos serviços prestados à população; garantir a interlocução e a intersectorialidade necessárias a execução de projetos e programas, bem como executar as tarefas definidas pelo diretor a que estiver vinculado.

CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

SÍNTESE DOS DEVERES: compete elaborar, coordenar e executar as políticas de desenvolvimento urbano do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete coordenar, elaborar, definir, planejar e executar as políticas de desenvolvimento urbano do município, elaborar projetos urbanísticos voltados à qualificação da infra-estrutura urbana, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável, desenvolver o plano diretor urbanístico e ambiental instituído por lei, além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos;



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

legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a política de desenvolvimento urbano do município

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete manter atualizada a planta de valores venais do território municipal, elaborar laudos de avaliação de imóveis territoriais e prediais por solicitação da administração, criar legislação, alterar, propor estudos e planejamento, orientar, aplicar o sistema de gestão do plano diretor, emitir pareceres, certidão de zoneamento, pesquisar a aplicação, fazer acompanhamentos e estudar aplicação dos instrumentos de gerenciamento da cidade, tais como os do estatuto da cidade previsto no plano diretor, criar cartografia digital, criar sistemas de aplicação de sistemas de coordenadas oficiais através de monumentalização de pontos de coordenada geodésicas, ordenar, armazenar mapas cartográficos, elaborar normatização de apresentação de projetos em sistema cartográfico, fazer levantamentos topográficos, detalhes do plano diretor, projetos de sistemas de conexão viária, projetar o sistema viário principal, elaborar parecer sobre topografia, laudos e diretrizes para levantamento topográficos, manter atualizado o sistema cartográfico do município, realizar o levantamento topográfico das áreas públicas, emitir alinhamentos de lotes e edificações, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano e pelo Prefeito Municipal.

CARGO: DIRETOR DE PROJETOS EXECUTIVOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar a elaboração de projetos no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: elaborar projetos de obras civis de edificações de escolas, hospitais, unidades de saúde, edifícios administrativos, culturais (arquitetônico/hidráulico/elétrico/estrutural/ppci), promover concursos de projetos arquitetônicos, elaborar memoriais descritivos, projetos urbanísticos como pontes, interseções viárias, alargamentos, duplicações, faixas exclusiva para bicicletas, ônibus, pedestres, elaborar projetos de loteamentos, remoções, assentamentos, contratar projetos específicos de estudos viários, origem destino, sistema de transportes urbanos, estudos de anéis viários e conexões intermodais, revitalizações de centros urbanos, restaurações, propor legislação e alterações de leis referentes a plano diretor e código de edificações, orçar obras civis de edificações, arreamento e pavimentações, manter base de dados dos valores de mercado dos insumos utilizados em obras civis em geral mantendo as composições de custos atualizadas propondo uniformização de materiais e procedimentos em conjunto com a fiscalização de obras e os arquitetos projetistas, engenheiros e demais autores de projetos.

CARGO: ASSESSOR DO SECRETÁRIO

LOTAÇÃO: várias

SÍNTESE DOS DEVERES: assessorar o secretário nas tarefas de recepção, agenda e atendimento

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete organizar a agenda do secretário, atender telefonemas, anotar recados, fazer o trabalho de recepção e atendimento ao contribuinte e ao público interno, bem como dar execução as tarefas definidas pelo seu superior imediato.

CARGO: GERENTE DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos

SÍNTESE DOS DEVERES: responsável pelo gerenciamento dos cemitérios municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete executar, coordenar, supervisionar, fiscalizar os serviços referentes aos Cemitérios Municipais na área burocrática, administrativa e na prática (sepultamentos, traslados, arrendamentos, etc), 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: DIRETOR DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Fazenda



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

SÍNTESE DOS DEVERES: Responsável pela gestão de tributos no âmbito do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete o planejamento e a gestão de tributos no Município e a aplicação das normas do Código Tributário Municipal, gerenciamento da dívida ativa e de todos os processos de cobrança e arrecadação, com vistas a ampliar as receitas e equilibrar as contas públicas, além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CARGO: GERENTE DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Fazenda

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar o atendimento ao contribuinte no âmbito da Secretaria da Fazenda

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete planejar e gerenciar a política de atendimento ao contribuinte, com vistas à agilidade e à qualificação dos serviços, definir fluxos e processos, avaliar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, estabelecer metas e fixar objetivos para propiciar a melhoria do atendimento, bem como dar execução as tarefas definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

CARGO: SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar, coordenar e executar a política de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete a organização e a gestão do ambiente de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal em toda a sua estrutura organizacional, bem como sua ligação com os demais poderes e entidades da sociedade civil e a gestão da rede corporativa da Prefeitura Municipal; elaboração, planejamento e coordenação de todas as políticas de inclusão digital do município, elaboração e execução de programas e projetos voltados à qualificação do atendimento ao cidadão a partir dos mecanismos e instrumentos da Tecnologia da Informação, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar todos os sistemas de tecnologia da informação no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejamento, organização e gestão de todos os sistemas de Tecnologia da Informação do Município, bem como o desenvolvimento e implementação de novas demandas feitas pelos demais gestores municipais, 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 INFRAESTRUTURA E REDES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar toda a infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejamento, organização e gestão de toda a infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, bem como o suporte técnico e a gestão da rede e do ambiente central, 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 INCLUSÃO DIGITAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar todas as iniciativas de inclusão digital no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejamento, organização e gestão de todas as iniciativas de inclusão Digital do Município, bem como o apoio e o acompanhamento a todos os projetos nesta área, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal 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

atribuídas pelo mesmo delegadas.

CARGO: GERENTE DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

LOTAÇÃO: várias

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar os processos de elaboração de projetos e captação de recursos

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete gerenciar todos os processos de elaboração de projetos da Secretaria a que estiver vinculado, garantir e encaminhar as interlocuções necessárias para execução de programas e projetos voltados à 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: GERENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as políticas educacionais, do ponto de vista técnico e pedagógico

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete gerenciar os processos técnico-pedagógicos, da diretoria da educação, encaminhando as interlocuções necessárias para execução de programas e projetos da Secretaria, junto aos demais organismos de governo, bem como dar execução às determinações e diretrizes do Secretário de Meio Ambiente e Planejamento Urbano e do Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DEMOCRÁTICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar os processos de democratização da gestão da educação no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e executar todos os processos e ações que visem à democratização da gestão da educação, numa articulação permanente com as demais estruturas da Secretaria e com os servidores da área da Educação, bem como dar execução às determinações e diretrizes do Secretário de Meio Ambiente e Planejamento Urbano e do Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegados.

CARGO: GERENTE DE DESPORTO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, gerenciar as políticas de incentivo ao desporto no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar as atividades pertinentes ao Desporto; projetar e executar eventos na área de esportes, assim como torneios de bocha, vôlei, futebol, etc, 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, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Administração e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições pelos mesmos delegadas.

CARGO: DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS E EMPREENDEDORES

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

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar e dirigir as políticas públicas de captação de investimentos e de atração de empreendedores para o município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar e dirigir as políticas de desenvolvimento econômico 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 captar investimentos e atrair



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

empresários 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 DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREGO

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

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar a Agência Municipal de Emprego

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete a coordenação e o gerenciamento da Agência Municipal de Emprego, promover a captação de vagas no mercado de trabalho, intermediar e encaminhar mão-de-obra, coordenar o processo de emissão de documento, além de dar execução às tarefas definidas pelo diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a política de incentivo à indústria e ao comércio no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar e gerenciar a política de incentivo ao comércio e à indústria no âmbito municipal, dar acompanhamento às empresas que queiram se instalar no município ou já instaladas que queiram ampliar sua estrutura, coordenar o cadastro de estabelecimentos, coordenar os processos de licenciamento e fiscalização de empreendimentos, implementar políticas de incentivo ao desenvolvimento do comércio e da indústria, além de dar execução às tarefas estabelecidas pelo Diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE COMÉRCIO EXTERIOR

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

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a política de fomento ao comércio exterior no Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar e gerenciar a política de incentivo ao comércio exterior no âmbito municipal, realizar a interlocução e desenvolver uma relação de parceria com as entidades representativas do setor, elaborar projetos voltados à captação de recursos e investimentos externos, além de dar execução às tarefas estabelecidas pelo Diretor a que estiver vinculado.

CARGO: GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO

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

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a política de fomento ao turismo no município.

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 a 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: GERENTE DE DIAGNÓSTICO, QUALIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

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

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar a política de qualificação e encaminhamento ao mercado de trabalho no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar e gerenciar as políticas de qualificação de mão-de-obra e encaminhamento ao mercado de trabalho, desenvolver levantamentos estatísticos e pesquisas de diagnóstico no mercado de trabalho e da oferta de mão-de-obra, organizar programas de qualificação profissional para facilitar o acesso às vagas existentes no município, além de 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.



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

CARGO: GERENTE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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: GERENTE DE APOIO À MICROEMPRESA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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.

CARGO: GERENTE DE CAPTAÇÃO E INOVAÇÃO

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

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar e coordenar as políticas de captação de recursos e investimentos voltadas à inovação no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar e coordenar ações que garantam a captação de recursos e investimentos voltados à inovação tecnológica; incentivar projetos inovadores voltados ao desenvolvimento econômico e tecnológico do município; 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: GERENTE DE FEIRAS E EVENTOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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 os outros órgãos da administração municipal para potencializar recursos e investimentos, como a FENAC, a Secretaria de Desenvolvimento Rural e a Secretaria Municipal de Cultura; elaborar e acompanhar projetos que visem à captação de 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: ASSESSOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos

SÍNTESE DOS DEVERES: assessorar o Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos na execução das políticas da secretaria.



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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos para garantir a efetivação dos projetos e obras de melhoria e conservação da infraestrutura urbana e rural do município; acompanhar processos administrativos; acompanhar o funcionamento das subdiretórias e o atendimento das demandas da comunidade; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas..

CARGO: GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete planejar e executar projetos voltados à melhoria da iluminação pública no município; coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos executados pelas equipes de eletricitistas 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.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO 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: GERENTE DA OUVIDORIA DO SUS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar e gerenciar a ouvidoria do SUS no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete coordenar e gerenciar todos os processos referentes à ouvidoria do SUS no município com vistas à qualificação da assistência à saúde; analisar e organizar demandas a partir de estudos estatísticos da ouvidoria; 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: GERENTE DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: assessorar o Diretor de Saúde na implementação das políticas de Atenção Integral à Saúde; 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: GERENTE 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



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

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: GERENTE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar, executar e coordenar a política municipal 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: GERENTE 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: GERENTE DE REGULAÇÃO, AUDITORIA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Diretor Administrativo em todas as ações de regulação, auditoria, monitoramento 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 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

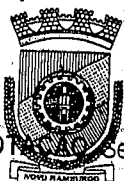
CARGO: GERENTE DE LOGÍSTICA

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: GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO RURAL



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

Secretaria Municipal 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 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: GERENTE DE FOMENTO À AGROINDÚSTRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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 a 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: GERENTE DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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.

CARGO: GERENTE DE OBRAS RURAIS E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

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

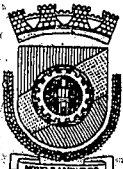
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Diretor no planejamento, organização, coordenação e fiscalização de obras rurais; controlar a mão-de-obra e a distribuição de máquinas na área rural; coordenar e fiscalizar as obras nas vias públicas, dos acessos e estradas das propriedades rurais; propor e executar projetos que visem o 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: GERENTE DE ARTES CÊNICAS E ARTES VISUAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Cultura

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar as políticas e ações de fomento às artes cênicas e artes visuais 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 e artes visuais no município; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados ao fomento da produção de artes cênicas e visuais; 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.



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

CARGO: GERENTE DE MÚSICA E DANÇA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal 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: GERENTE DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO, MEMÓRIA E LITERATURA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Cultura

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar as políticas e ações de preservação do patrimônio e da memória do município, bem como de incentivo à literatura.

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, incentivar a literatura e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

CARGO: GERENTE DE ATENDIMENTO E APOIO COMUNITÁRIO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar os processos de atendimento e assessoria comunitária

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete 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: GERENTE DE PLANEJAMENTO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar os processos de elaboração de projetos técnicos e de fiscalização de obras.

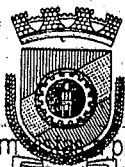
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar, planejar, organizar e coordenar a elaboração de projetos técnicos, bem como proceder a fiscalização de obras habitacionais, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal.

CARGO: GERENTE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar as políticas de regularização fundiária no âmbito do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar as políticas de regularização fundiária, no município, elaborar projetos para captar recursos destinados à regularização fundiária; identificar as demandas de regularização no município, propor convênios com os Governos do Estado e Federal em todos e quaisquer programas existentes de regularização fundiária, urbanização de favelas e melhoria das unidades habitacionais, sendo que os resultados obtidos com os programas e atividades realizadas não devem se esgotar apenas para as atividades da Secretaria, mas também



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

com programas que requeiram a participação popular empreendidos pelo Executivo Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.

CARGO: GERENTE DA FROTA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Segurança e Mobilidade Urbana

SÍNTESE DOS DEVERES: Compete a Coordenação da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: coordenar a compra dos combustíveis/lubrificantes, estoque, planejamento e previsão das necessidades da frota, coordenar o controle das viaturas da frota e a alocação de motoristas por Secretaria, 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, 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; dar execução as tarefas delegadas pelo diretor a que estiver vinculado

CARGO: GERENTE DAS OFICINAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as oficinas mecânicas da Prefeitura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete gerenciar as oficinas da Prefeitura, tanto no que diz respeito a veículos leves, quanto pesados, manter o controle de estoques e das demandas, assessorar o diretor no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes as oficinas, dar execução as tarefas delegadas pelo diretor a que estiver vinculado

CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar as políticas de proteção social básica no âmbito municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete coordenar e gerenciar os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), bem como as Unidades de Referência da Assistência Social (URAS) no município, assessorar o diretor na elaboração de projetos e na implementação de programas com vistas à qualificar a assistência social no município e as políticas de benefícios sociais, além de dar execução as demais tarefas estabelecidas pelo Secretário ou pelo Prefeito Municipal.

CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar as políticas de alta e média complexidade de assistência social no município

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete coordenar e gerenciar os departamentos de média e alta complexidade da assistência social no município, coordenar os serviços de acolhimento institucional, assessorar o diretor na elaboração de projetos e na implementação de programas com vistas à qualificar a assistência social no município e as políticas de benefícios sociais, além de dar execução as demais tarefas estabelecidas pelo Secretário ou pelo Prefeito Municipal.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário e coordenar todos os processos e atribuições pertinentes ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social, assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o



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

mais inerente aos encargos legais e atribuições pelos mesmos delegadas:

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: gerir os recursos materiais do Sistema Único da Assistência Social existentes no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejar e executar a política de gerenciamento de recursos materiais do SUAS no âmbito municipal, bem como auxiliar na elaboração de projetos e programas voltados à qualificação da rede de assistência social existente no Município, e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO INSTITUCIONAL E ONGS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar a inter-relação com as instituições e ONGS estabelecidas no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete planejar e executar a política de gestão institucional e com as ONGS, no âmbito da Assistência Social no município, de forma a estabelecer parcerias e interlocuções que garantam a qualificação e a consolidação do SUAS no âmbito municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E RECURSOS TECNOLÓGICOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: gerir a informação e os recursos tecnológicos no âmbito da assistência social no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete planejar e executar a política de gestão da informação e de recursos tecnológicos no âmbito da assistência social, com vistas à qualificação e a consolidação do SUAS, elaborar projetos e implementar programas voltados à qualificação da gestão da informação e ao incremento dos recursos tecnológicos, e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.

CARGO: GERENTE DE ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SÍNTESE DOS DEVERES: gerir as políticas de articulação e mobilização social, no âmbito da Assistência Social no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete planejar e executar as políticas de articulação e mobilização social no âmbito da assistência social no município, como forma de consolidar o sistema único de assistência social, garantir a interlocução com os demais órgãos de governo e com as entidades da sociedade civil, bem como com as outras esferas de poder, em nível estadual e nacional, para buscar recursos e instrumentos de qualificação da assistência social no município, e tudo o mais inerente aos encargos legais do cargo.

CARGO: GERENTE DE VIDEOMONITORAMENTO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar o sistema de videomonitoramento do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Secretário na definição, planejamento, organização e controle do sistema de videomonitoramento do município; elaborar e implementar projetos que garantam a qualificação e aumente a eficácia deste sistema; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

CARGO: GERENTE DE GESTÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar o sistema de transporte público do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Secretário na gestão do sistema de transporte público do município; fazer a interlocução com as empresas concessionárias, gerenciar os contratos de concessão, conduzir as negociações referentes a definição de tarifas e concessão de benefícios, elaborar projetos para qualificar o sistema de transporte público no município; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.



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

CARGO: DIRETOR DE LIMPEZA URBANA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a gestão da política de resíduos sólidos e limpeza urbana no âmbito do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete formular, planejar e executar a política de gerenciamento de resíduos sólidos no município, coordenar e fiscalizar a limpeza dos logradouros públicos, capina roçada, recolhimento de lixo urbano, viabilizar as mudanças necessárias a fim de adequar e aperfeiçoar os serviços que devem ser oferecidos, de acordo com as atribuições dos grupos e equipes de trabalho, bem como executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo seu superior; assessorar diretamente o Diretor em reuniões e quando solicitado; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Diretor.

CARGO: SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: compete elaborar, executar as políticas de proteção ambiental, licenciamento e fiscalização do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: compete elaborar, planejar e executar as políticas de proteção ambiental, licenciamento e fiscalização do município, desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais do plano diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida da população. Mediante o licenciamento a fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, gerenciar a destinação, a coleta e a reciclagem dos resíduos sólidos, 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 PROTEÇÃO AMBIENTAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e coordenar as políticas de proteção ambiental no município

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes ao controle e qualidade ambiental, inclusive quanto a avaliação e controle das substâncias químicas; promover o uso sustentável dos recursos naturais, considerados como sendo a fauna, flora, ar e água; promover, supervisionar e avaliar as ações de fiscalização referente ao cumprimento das normas sobre a qualidade ambiental, a preservação da flora, fauna e pesca outras atividades afins.

CARGO: DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, coordenar e executar os processos de licenciamento ambiental no âmbito municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política de licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, de pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais ou considerados efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que possam, sob qualquer forma, causar degradação ambiental e outras atividades afins.

CARGO: GERENTE DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar as políticas de tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete assessorar o Diretor no planejamento, organização, coordenação, fiscalização das atividades pertinentes à Diretoria; auxiliando no cumprimento das Leis Municipais; assessorando nos processos de atividades ligadas a destinação final dos resíduos, ao reaproveitamento dos mesmos, através de reciclagem, buscando minorar o impacto ambiental causado pelos resíduos; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Diretor e Secretário; assessorar diretamente o Diretor e o Secretário em reuniões e quando



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

solicita tudo o mais inerente aos cargos legais e atribuições do cargo.

CARGO: GERENTE DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: gerenciar todas as políticas de coleta seletiva, reaproveitamento e reciclagem no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete planejar, coordenar e executar todas as políticas referentes à coleta seletiva, reaproveitamento e reciclagem, com vistas a melhorar a qualidade de vida da população em geral e dos catadores em particular, e proteger o meio ambiente; coordenar a interlocução com outros órgãos de governo, entidades da sociedade civil organizada e ONGS, para desenvolver atividades intersetoriais; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL, RECURSOS HÍDRICOS E ARBORIZAÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar as políticas de arborização e de proteção ambiental e dos recursos hídricos, no âmbito do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: executar os procedimentos e práticas visando à proteção e defesa do meio ambiente de acordo com a legislação municipal, estadual e federal; promover ações de controle de preservação dos recursos hídricos, no âmbito municipal; promover ações articuladas de intervenção nas "micro-bacias", em conjunto com o Comitesinos; Fiscalizar e autorizar podas de árvores, Promover a produção de mudas; outras atividades afins.

CARGO: GERENTE DE LIMPEZA E COLETA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar os processos de limpeza e coleta no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete gerenciamento de todos os processos de limpeza e coleta no município, sejam eles terceirizados ou não, coordenar equipes de limpeza e coleta, atender às demandas da comunidade; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Diretor e Secretário; assessorar diretamente o Diretor e o Secretário em reuniões e quando solicitado; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

CARGO: GERENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar todos os processos de fiscalização ambiental no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ações de fiscalização Ambiental de fauna, flora, pesca e degradação ambiental, inclusive de avaliação e controle de uso de substâncias químicas; realizar vistorias e lavrar os autos competentes, quando da verificação de infrações ambientais; coordenar o controle ambiental e a fiscalização de empreendimentos e atividades, efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente; avaliar e acompanhar empreendimentos industriais, controlando o tratamento e a disposição final dos efluentes e dos resíduos sólidos por eles gerados e outras atividades afins.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES GERAIS ADPS

GERENTE NÍVEL I

Atribuições: Gerenciar equipe de trabalho; coordenar desenvolvimento de projetos, definir metas e rotinas de trabalho, planejar, avaliar e executar os objetivos e as demandas referentes à Gerência que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Superior

Valor do Adicional: R\$ 1.175,00

Quantidade de Cargos: 12

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

GERENTE NÍVEL II

Atribuições: Gerenciar equipe de trabalho; coordenar desenvolvimento de projetos, definir metas e rotinas de trabalho, planejar, avaliar e executar os objetivos e as demandas referentes à Gerência que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Médio

Valor do Adicional: R\$ 980,00

Quantidade de Cargos: 08

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO NÍVEL I

Atribuições: Coordenar desenvolvimento de projetos, gerir equipe de trabalho, definir metas, planejar e avaliar os objetivos e as demandas referentes ao Departamento que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Superior

Valor do Adicional: R\$ 980,00

Quantidade de Cargos: 47

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO NÍVEL II

Atribuições: Coordenar desenvolvimento de projetos, gerir equipe de trabalho, definir metas, planejar e avaliar os objetivos e as demandas referentes ao Departamento que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Médio

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 103

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL I

Atribuições: Chefiar seção, organizar os procedimentos internos de trabalho, coordenar a equipe sob sua responsabilidade, elaborar relatórios, avaliar e encaminhar todas as funções referentes ao departamento pelo qual responde, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Superior

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 20

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL II

Atribuições: Chefiar seção, organizar os procedimentos internos de trabalho, coordenar a equipe sob sua responsabilidade, elaborar relatórios, avaliar e encaminhar todas as funções referentes ao departamento pelo qual responde, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Médio

Valor do Adicional: R\$ 685,00

Quantidade de Cargos: 61

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL III

Atribuições: Chefiar seção, organizar os procedimentos internos de trabalho, coordenar a equipe sob sua responsabilidade, elaborar relatórios, avaliar e encaminhar todas as funções referentes ao departamento pelo qual responde, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Fundamental

Valor do Adicional: R\$ 475,00

Quantidade de Cargos: 09

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

SUPERVISOR, AUXILIAR, OPERADOR, GESTOR, ENCARREGADO, ASSISTENTE, FISCAL NÍVEL I

Atribuições: Desenvolver função de assessoria, supervisão, fiscalização, operação, gestão, de assistente ou encarregado, com atividades e responsabilidades compatíveis com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Superior

Valor do Adicional: R\$ 1.175,00

Quantidade de Cargos: 25

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

SUPERVISOR, AUXILIAR, OPERADOR, GESTOR, ENCARREGADO, ASSISTENTE, FISCAL NÍVEL II

Atribuições: Encarregado de coordenar seção, gerir os processos de trabalho, elaborar relatórios de avaliação, metas e desempenho, estabelecer fluxo de demandas, e demais funções inerentes ao cargo, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Médio

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 15

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

SUPERVISOR, AUXILIAR, OPERADOR, GESTOR, ENCARREGADO, ASSISTENTE, FISCAL NÍVEL III

Atribuições: Encarregado de coordenar seção, gerir os processos de trabalho, elaborar relatórios de avaliação, metas e desempenho, estabelecer fluxo de demandas, e demais funções inerentes ao cargo, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida.

Qualificação mínima exigida: Ensino Fundamental

Valor do Adicional: R\$ 475,00

Quantidade de Cargos: 10

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

MOTORISTA

Atribuições: dirigir os veículos da frota municipal e/ou ambulâncias.

Qualificação mínima exigida: Concursado na função e Carteira de Habilitação da categoria correspondente.

Valor do Adicional: R\$ 570,00

Quantidade de Cargos: 35

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições: Dirigir escola de ensino fundamental do município.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 1.175,00

Quantidade de Cargos: 60

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Dirigir escola de educação infantil do município.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 20

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

VICE-DIRETOR DE ESCOLA COM MAIS DE 600 ALUNOS

Atribuições: Responsável pela vice-direção em escolas municipais com mais de 600 alunos.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 980,00

Quantidade de Cargos: 20

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

VICE-DIRETOR DE ESCOLA COM CURSO NOTURNO

Atribuições: Responsável pela vice-direção em escolas municipais com curso noturno.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 10

Carga horária: Mínimo 20 Horas Semanais

AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Atuar como recreacionista e auxiliar de professor de educação infantil.

Qualificação mínima exigida: Ensino Médio

Valor do Adicional: R\$ 685,00

Quantidade de Cargos: 50

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DO ATELIER LIVRE

Atribuições: Coordenar o Atelier Livre Municipal.



Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DO CEPIC

Atribuições: Coordenar o Centro de Preparação e Iniciação à Ciência da Informática.
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DO CEA

Atribuições: Coordenar o Centro de Educação Ambiental.
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DO NAP

Atribuições: Coordenar o Centro de Educação Ambiental.
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR GERAL DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Atribuições: Exercer a coordenação geral das Unidades Básicas de Saúde do Município
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 1.175,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE GRANDE PORTE

Atribuições: Coordenar Unidade Básica de Saúde de grande porte
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 980,00
Quantidade de Cargos: 6
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE MÉDIO PORTE

Atribuições: Coordenar Unidade Básica de Saúde de médio porte
Qualificação mínima exigida: Ensino Superior
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 4
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE PEQUENO PORTE

Atribuições: Coordenar Unidade Básica de Saúde de pequeno porte

Qualificação mínima exigida: Ensino Técnico

Valor do Adicional: R\$ 685,00

Quantidade de Cargos: 4

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Atribuições: Coordenar a política de concessão de benefícios assistenciais no Município.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 980,00

Quantidade de Cargos: 1

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Coordenar Centro de Referência da Assistência Social.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 820,00

Quantidade de Cargos: 6

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE UNIDADE DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Coordenar Unidades de Referência da Assistência Social.

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 685,00

Quantidade de Cargos: 5

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE ABRIGOS E OUTROS

Atribuições: Coordenar Abrigos e Casas de Passagem

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 685,00

Quantidade de Cargos: 4

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Coordenar Centro de Referência Especializado da Assistência Social

Qualificação mínima exigida: Superior Completo

Valor do Adicional: R\$ 980,00

Quantidade de Cargos: 1

Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

PREPOSTO

Atribuições: Representar o Município em demandas judiciais e perícias.



Qualificação mínima exigida: Ensino Médio
Valor do Adicional: R\$ 820,00
Quantidade de Cargos: 2
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

RÉSPONSÁVEL TÉCNICO

Atribuições: Assumir a responsabilidade técnica pela execução de projetos e obras, com A.R.T..
Qualificação mínima exigida: Superior Completo
Valor do Adicional: R\$ 1.175,00
Quantidade de Cargos: 10
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: Atuar como ouvidor da Guarda Municipal.
Qualificação mínima exigida: Ensino Médio
Valor do Adicional: R\$ 1.175,00
Quantidade de Cargos: 1
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

INSPECTOR CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: Chefiar os departamentos de gestão da Guarda Municipal
Qualificação mínima exigida: Ensino Médio
Valor do Adicional: R\$ 1.540,00
Quantidade de Cargos: 4
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: Atuar como inspetor da Guarda Municipal, coordenando os turnos de serviço
Qualificação mínima exigida: Ensino Médio
Valor do Adicional: R\$ 980,00
Quantidade de Cargos: 8
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

ASSISTENTE JUDICIÁRIO

Atribuições: Auxiliar nas atividades da Procuradoria Geral do Município, no processamento de demandas judiciais e procedimentos administrativos.
Qualificação mínima exigida: Ensino Médio
Valor do Adicional: R\$ 685,00
Quantidade de Cargos: 8
Carga horária: Mínimo 40 Horas Semanais

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Resultado						
Secretarias	Dezembro de 2009	Janeiro de 2010	Comparação	Cargos		
			Mês	Atual	Ano 2010	Compara ção
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 213.338,00	R\$ 221.345,06	R\$ 8.007,06	55	59	4
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	R\$ 78.721,81	R\$ 72.794,43	(R\$ 5.927,38)	21	21	0
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	R\$ 97.221,43	R\$ 85.472,60	(R\$ 11.748,83)	22	21	(1)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	R\$ 0,00	R\$ 24.556,59	R\$ 24.556,59	0	5	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL	R\$ 0,00	R\$ 30.048,74	R\$ 30.048,74	0	6	6
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	R\$ 50.483,44	R\$ 40.165,84	(R\$ 10.317,60)	12	9	(3)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	R\$ 49.853,25	R\$ 44.571,96	(R\$ 5.281,30)	12	11	(1)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO	R\$ 71.285,26	R\$ 73.472,54	R\$ 2.187,29	17	18	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	R\$ 113.462,76	R\$ 107.479,81	(R\$ 5.982,95)	41	40	(1)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 61.313,82	R\$ 55.576,92	(R\$ 5.736,90)	16	15	(1)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	R\$ 35.566,19	R\$ 37.754,28	R\$ 2.188,08	8	9	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	R\$ 31.542,17	R\$ 30.288,24	(R\$ 1.253,93)	8	8	0
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	R\$ 30.704,75	R\$ 34.454,86	R\$ 3.750,10	7	8	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	R\$ 64.355,05	R\$ 47.965,03	(R\$ 16.390,02)	15	11	(4)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 53.472,15	R\$ 67.843,52	R\$ 14.371,37	13	18	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	R\$ 40.175,39	R\$ 51.055,54	R\$ 10.880,15	9	14	5
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	R\$ 36.123,20	R\$ 0,00	(R\$ 36.123,20)	17	0	(17)
subtotal	R\$ 1.027.618,67	R\$ 1.024.845,94	(R\$ 2.772,73)	273	273	0
Autarquias e Empresas	Dezembro de 2009	Janeiro de 2010	Comparação	Cargos		
			Mês	Atual	Ano 2010	Compara ção
COMUSA	R\$ 157.291,60	R\$ 163.188,35	R\$ 5.896,75	45	46	1
subtotal	R\$ 157.291,60	R\$ 163.188,35	R\$ 5.896,75	45	46	1
ADP'S	Dezembro de 2009	Janeiro de 2010	Comparação	Cargos		
			Mês	Atual	Ano 2010	Compara ção
ADP	R\$ 417.416,17	R\$ 606.147,20	R\$ 188.731,03	407	582	175
subtotal	R\$ 417.416,17	R\$ 606.147,20	R\$ 188.731,03	407	582	175
TOTAL FINAL	R\$ 1.602.326,44	R\$ 1.794.181,49	R\$ 191.855,05	725	901	176