Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI N.º 5.849, DE 19 DE MAIO DE 2015.

Altera a Lei n.º 4.420/2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e cria os Cargos de Confiança.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

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

Art. 1.º Ficam extintos os seguintes cargos, vinculados às Secretarias Municipais elencadas a seguir e dispostos na Lei n.º 4.420/2009:

I – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação: Coordenador II – Parque de Máquinas e Equipamentos, Chefe da Divisão de Medidas e Topografia, Chefe do Serviço de Aferição e Medidas, Chefe do Serviço de Controle e Distribuição de Materiais, Diretor de Controle de Equipamentos e Mecânica, Chefe da Divisão de Mecânica, Chefe do Setor de Peças e Equipamentos, Chefe do Setor de Conservação e Equipamentos, Chefe do Setor de Controle e Organização da Frota, Chefe da Divisão de Manutenção e Vias, Chefe do Setor de Pavimentação, Chefe do Setor de Recuperação de Pavimentação, Chefe da Divisão de Iluminação, Chefe da Divisão de Organização de Necrópole, Chefe da Divisão de Logística do Parque de Máquinas, Chefe do Setor de Controle de Fluxo de Processos, Diretor de Controle da Central de Britagem e Chefe do Setor de Administração e Manutenção;

II – Secretaria Municipal de Saúde: Assessor II, Chefe de Equipe de Telefonia da Secretaria Municipal de Saúde e Ouvidoria da Rede de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar: Diretor de Obras Rurais, Chefe do Setor de Infraestrutura Rural e Chefe do Setor de Manutenção da Frota e Equipamentos;

IV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Chefe do Setor de Obras e Serviços Ambientais, Chefe do Setor Administrativo e Chefe do Serviço de Manutenção do Horto Florestal;

V – Secretaria Municipal de Educação: Chefe da Divisão de Controle da Merenda Escolar, Chefe da Divisão de Controle de Compras e Distribuição de Materiais, Chefe do Setor de Controle de Frota e Coordenador da Divisão de Educação Inclusiva.

Art. 2.º Fica alterado o Art. 22 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II – Secretaria Adjunta;

III – Chefia de Gabinete IV;

IV – Assessoria I;

V – Coordenadoria II – Coordenadoria Geral de Obras;

a) Assessoria II;

b)Divisão de Recuperação de Ruas;

1. Setor de Asfalto;

2. Setor de Iluminação Externa;

3. Setor de Iluminação Interna;

c) Divisão de Oficina e Borracharia;

1. Serviço de Lubrificação;

d) Diretoria de Britagem e Usina de Asfalto;

e) Setor Administrativo do Parque de Máquinas;

f) Setor de Logística Interna;

VI – Coordenadoria II – Habitação;

a) Assessoria I – Habitação;

b) Divisão de Projetos Habitacionais;

1. Setor de Lotes Habitacionais;

2. Setor de Assistência Social;

c) Divisão de Cobranças;

d) Serviço de Orientação e Regulamentação;

e) Serviço de Controle e Administração;

VII – Diretoria Técnica;

a) Assessor II;

b) Divisão de Passeios Públicos;

c) Divisão de Arquivo;

d) Divisão de Acompanhamento de Equipes Terceirizadas;

1. Setor de Topografia;

e) Divisão de Desenho;

f) Divisão de Alvarás;

1. Setor A – Cemitério Pio XII;

2. Setor B – Cemitério Santa Cruz;

3. Serviço de Manutenção;

g) Setor de Fiscalização;

h) Setor de Habite-se;

VIII – Diretoria de Controle de Processos e Organização de Recursos Humanos;

a) Divisão de Loteamento e Desmembramento;

b) Divisão de Análise;

c) Divisão de Análise Predial;

d) Setor de Editais;

e) Setor de Contratos de Obras;

f) Divisão de Processos;

IX – Diretoria de Saneamento;

a) Divisão de Vistoria;

1. Setor de Ampliação de Redes;

2. Setor de Manutenção de Redes;

3. Setor de Construção Civil." (NR)

Art. 3.º Ficam criados os cargos de Assessor II, Coordenador II – Coordenadoria Geral de Obras, Chefe do Setor Administrativo do Parque de Máquinas, Chefe da Divisão de Recuperação de Ruas, Chefe do Setor de Asfalto, Chefe da Divisão de Oficina e Borracharia, Diretor de Britagem e Usina de Asfalto, Chefe da Divisão de Acompanhamento de Equipes Terceirizadas, Chefe da Divisão de Alvarás, Chefe da Divisão de Passeios Públicos, vinculados à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação, cujas atribuições e condições de provimento passam a constar no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

.....

CARGO: ASSESSOR II
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG07
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Supervisionar o desenvolvimento das atividades administrativas junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Acompanhar as ações realizadas pela Secretaria em todas as áreas de intervenção;
- Acompanhar e coordenar as ações administrativas junto aos demais setores;
- Assessorar o desenvolvimento de programas vinculados à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação, bem como propor novos programas de acordo com a necessidade da Secretaria;
- Pesquisar e propor projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa;
- Estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos Sistemas Administrativos;
-Articular e coordenar as atividades de defesa civil, que envolvam a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação, com vistas ao enfrentamento das calamidades públicas no âmbito do Município;
- Estabelecer parcerias e convênios com órgãos municipais, estaduais e federais;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras atividades afins.

CARGO: COORDENADOR II – COORDENADORIA GERAL DE OBRAS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
HORÁRIO DE TRABALHO:À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar as obras e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Planejar as atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação, em conjunto com o Secretário e demais chefias;
- Distribuir, diariamente, as ordens de serviço às equipes sob sua responsabilidade;
- Acompanhar o desenvolvimento das obras, primando pela otimização dos recursos e do tempo;
- Vistoriar "in loco" as demandas solicitadas pelos contribuintes analisando sua viabilidade técnica e operacional;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DO PARQUE DE MÁQUINAS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar a equipe administrativa, organizando as demandas de manutenção de máquinas, equipamentos e insumos.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Planejar e coordenar a compra de peças, produtos, máquinas e equipamentos necessários ao bom desenvolvimento das funções do Parque de Máquinas;
- Monitorar o fluxo de processos de aquisição de peças, visando reduzir o tempo de conserto das máquinas;
- Revisar as Solicitações de Despesas elaboradas pela equipe, primando pela qualidade e economicidade;
- Planejar e coordenar a aquisição e distribuição de combustível para a frota do Município;
- Gerir contratos relativos ao setor;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE RECUPERAÇÃO DE RUAS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar a equipe encarregada da recuperação de ruas degradadas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar junto ao canteiro de obras, a execução das operações "tapa buracos";
- Planejar, diariamente, a logística necessária ao desenvolvimento das atividades, conjuntamente com todos os setores envolvidos;
- Supervisionar a qualidade e as condições de aplicação do produto betuminoso;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ASFALTO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar a equipe encarregada da pavimentação de ruas em asfalto, no perímetro urbano.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar, diariamente, junto ao canteiro de obras, a execução da pavimentação de ruas em asfalto;
- Planejar a logística necessária ao desenvolvimento das atividades, conjuntamente com a Usina de Asfalto, Departamento de Trânsito e Frota;
- Supervisionar a qualidade e as condições de aplicação do produto betuminoso;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE OFICINA E BORRACHARIA
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar a equipe de mecânicos e borracheiros responsáveis pela manutenção das máquinas e veículos do Município.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Planejar, diariamente, a distribuição das atividades a serem desenvolvidas por cada mecânico da equipe;
- Elaborar a descrição das peças e equipamentos para a licitação das mesmas;

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: DIRETOR DE BRITAGEM E USINA DE ASFALTO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar as atividades das equipes de extração e processamento de pedra e de produção de asfalto.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Planejar e distribuir as atividades das equipes de extração e processamento de pedra, bem como da equipe de produção de asfalto, em consonância com as demandas do Município;
- Planejar a aquisição de produtos atinentes às atividades desenvolvidas, bem como os quantitativos a serem produzidos;
- Planejar e supervisionar as detonações da pedreira e garantir as condições de segurança do procedimento;
- Controlar a renovação das licenças ambientais dos empreendimentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela qualidade da produção de asfalto, fiscalizando, diariamente, o traço de seus elementos constituintes, conforme normativas.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE EQUIPES TERCEIRIZADAS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar as atividades realizadas pelas empresas terceirizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Planejar, em conjunto com o Secretário, as obras e serviços a serem executadas por equipes terceirizadas;
- Repassar para as empresas a relação das obras e serviços a serem executadas;
- Supervisionar "In loco" as atividades realizadas pelos terceirizados, conjuntamente com os gestores;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE ALVARÁS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE: 18 ANOS
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar a emissão dos alvarás emitidos pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar a equipe e a emissão de alvarás;
- Assinar os alvarás expedidos pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação;
- Supervisionar o registro em banco de dados dos alvarás emitidos;
- Supervisionar a emissão de certidões e de alvarás relativas às gavetas e aos terrenos nos cemitérios;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PASSEIOS PÚBLICOS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE: 18 ANOS
HORÁRIO DE TRABALHO: Á DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a equipe de recuperação de passeios públicos.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Planejar e coordenar a recuperação de passeios públicos de responsabilidade do Município dentro da nova Legislação de Acessibilidade;
- Monitorar as obras na condução da política de acessibilidade nos passeios públicos, prédios, praças e demais espaços públicos ou coletivos;
- Emitir pareceres atinentes à demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação referente à acessibilidade;
- Fazer vistorias nas solicitações dos munícipes quanto aos incentivos na execução de projetos de passeio público, elaborando

pareceres para que a diretoria técnica possa deferir ou não o pedido protocolado pelo munícipe;
-Organizar reuniões nos bairros promovendo a política de recuperação das calçadas dentro da nova legislação vigente;
- Emitir relatórios das ações realizadas;
- Monitorar e assessorar os munícipes na execução do projetos de otimização de passeios públicos;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração;
-Dar apoio ao Conselho Municipal de Acessibilidade;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
-Exarar despachos;
-Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade do trabalho;
-Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades relativa à política de acessibilidade;
-Zelar pela boa imagem da Administração;
- Outras atividades afins.
....." (NR)

Art. 4.º Fica alterado o Art. 28 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Proteção Social é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II – Secretaria Adjunta;

III – Chefia de Gabinete IV;

IV – Assessoria II;

V – Diretoria do PROCON;

VI – Diretoria de Trânsito;

a) Setor de Administração, Ensino e Estatística;

b) Divisão de Sinalização;

c) Setor de Fiscalização de Trânsito;

d) Divisão de Regularidade Operacional;

e) Assessoria II – Trânsito;

VII – Diretoria de Segurança Pública;

a) Divisão de Prevenção à Criminalidade;

1. Setor de Promoção dos Direitos Humanos e das Redes Sociais." (NR)

Art. 5.º Fica criado o cargo de Assessor II – Trânsito, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Proteção Social, cujas atribuições e condições de provimento passam a constar no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PROTEÇÃO SOCIAL

.....

CARGO: ASSESSOR II – TRÂNSITO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG07

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Supervisionar o desenvolvimento das atividades administrativas junto à Diretoria de Trânsito, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Proteção Social.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Acompanhar as ações realizadas pela Secretaria em todas as áreas de intervenção;
- Acompanhar e coordenar as ações administrativas junto aos demais setores;
- Pesquisar e propor projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa;
- Estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos Sistemas Administrativos;
- Participar dos Conselhos Municipais relativos à Segurança Pública;
- Estabelecer parcerias e convênios com órgãos municipais, estaduais e federais;
- Acompanhar o credenciamento e o controle do cadastro de idosos e portadores de necessidades especiais que utilizam as vagas de estacionamento preferencial;
- Supervisionar o recadastramento, a vistoria e o controle do cadastro de empresas de propaganda sonora volante;
- Controlar, administrativamente, o estacionamento rotativo pago;
- Supervisionar o recadastramento e o controle do cadastro dos veículos de frete;
- Prestar apoio aos programas de educação para o trânsito;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras atividades afins.
....." *(NR)*

Art. 6.º Fica alterado o Art. 30 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II – Secretaria Adjunta;

III – Chefia de Gabinete IV;

IV – 03 (três) Assessorias I;

V – Diretoria Administrativa;

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Divisão de Convênios, Finanças, Parcerias e Contratos;

c) Divisão de Regulação e Auditoria dos Serviços de Saúde;

d) Serviço de Zeladoria;

e) Coordenação da Rede de Transporte;

f) Setor de Controle e Avaliação;

g) Serviço de Informática;

h) Coordenação de Divisão de Recursos Humanos;

i) Setor de Almoxarifado e Patrimônio;

j) Serviço de Distribuição Material UBS;

k) Serviço de Distribuição de Medicamentos UBS;

l) Serviço de Tratamento Fora do Domicílio;

m) Equipe Administrativa;

n) Equipe de Telefonia da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – Diretoria de Vigilância em Saúde;

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Equipe Administrativa;

c) Serviço de Vigilância Ambiental;

d) Serviço de Vigilância Sanitária;

e) Serviço de Vigilância Epidemiológica;

f) Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas;

g) Serviço de Telefonia da Vigilância Sanitária;

h) Setor da Saúde da Criança.

1. Equipe Materno Infantil;

VII – Diretoria e Coordenação de Ações e Serviços de Saúde;

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Divisão de Assistência Farmacêutica e Distribuição de Medicamentos;

c) Divisão de Serviços Especializados em Odontologia;

d) Coordenação da Rede de Relatórios, Cadastros Gerais e Controle e Avaliação;

e) Serviço de Programas Estratégicos;

VIII – Diretoria das Unidades Básicas de Saúde;

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Equipe do Centro de Especialidades Médicas;

c) Equipe de Ações e Serviços em Saúde.

d) 11 (onze) Chefias de Unidades Básicas de Saúde – UBS

e) Equipe de Apoio da Unidade de Saúde Mental;

IX – Diretoria do Serviço de Urgência e Emergência:

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Serviço do Programa SAMU/192;

X – Diretoria do Albergue de Saúde;

a) Assessoria II.

XI – Diretoria de Ações e Serviços de Saúde Mental;

a) Chefia de Gabinete IV;

b) Chefia de Equipe de Ações do CAPS-AD;

c) Chefia de Equipe de Ações do CAPS II;

XII – Diretoria do CEREST – ALTO URUGUAI:

a) Setor de Saúde do Trabalhador;

XIII – Coordenador II – Saúde." (NR)

Art. 7.º Ficam criados 03 (três) cargos de Chefe de Gabinete IV, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, cujas atribuições e condições de provimento constam no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009.

Art. 8.º Fica alterado o Art. ~~32 da Lei n.º~~ 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar

com a seguinte redação:

"Art. 32. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II - Secretaria Adjunta;

III – Chefia de Gabinete IV;

IV – 03 (três) Assessorias I;

V – 01 (uma) Assessoria II;

VI – Diretoria Administrativa;

VII – Diretoria Agropecuária;

VIII – Diretoria de Desenvolvimento Rural;

a) Divisão de Projetos;

b) Divisão de Apoio a Feirantes e Agroindústrias;

c) Divisão de Manutenção de Redes de Água no Meio Rural

1. Setor de Poços Artesianos." (NR)

Art. 9.º Fica criado mais um cargo de Assessor I e um Chefe de Setor de Poços Artesianos, vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar, bem como fica alterada a Escolaridade do cargo de Assessor I, constante no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR

.....

CARGO: ASSESSOR I

.....

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

.....

CARGO: CHEFE DO SETOR DE POÇOS ARTESIANOS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSAO OU FUNCAO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e executar todos os serviços relativos às ações que envolvem construção e instalação de poços artesianos no meio rural do Município.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Emitir ordens solicitando aquisição de produtos e serviços para a construção e instalação de poços artesianos, primando pelo rigoroso cumprimento da legislação competente, principalmente a ambiental;
-Coordenar as equipes de trabalho, sejam estas do quadro ou terceirizadas, para a execução dos serviços de construção e implantação de poços artesianos no meio rural do Município, fiscalizando para o adequado e estrito cumprimento dos contratos;
-Coordenar o monitoramento qualitativo e quantitativo da água dos poços artesianos, especialmente com vistas à potabilidade;
-Requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta utilização;
-Interagir diretamente com as comunidades e demais cidadãos interessados na construção e instalação de poços artesianos no meio rural, utilizando-se de estudos e métodos com o fim precípuo de organizar a demanda com vistas ao uso comunitário ou coletivo da água, estimulando os beneficiários para a gestão participativa e o controle social desse bem coletivo e difuso;
- Exigir a guarda e conservação adequada de máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos utilizados no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando desperdícios ou danos em razão de imprudência, negligência ou imperícia;
-Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas ou equipamentos de proteção;
-Manter controle e exigir observância da jornada laboral dos servidores sob sua responsabilidade;

-Emitir relatório das atividades desenvolvidas, se solicitado;
-Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos com o fim de evitar desvios de função, comunicando imediatamente ao seu superior, eventual ocorrência de insubordinação, desídia, indisciplina ou quaisquer outras faltas por parte de servidor público sob sua chefia;
-Zelar pela boa imagem da administração municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras atividades afins.
....." (NR)

Art. 10. Fica alterado o Art. 34 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II – Secretaria Adjunta;

III – Chefia de Gabinete IV;

IV – Assessoria I;

V – Assessoria II;

VI – Diretoria de Licenciamento Ambiental;

a) Setor de Licenciamento Rural;

VII – Diretoria de Fiscalização;

a) Setor de Fiscalização do Meio Físico;

b) Setor de Fiscalização do Meio Biológico;

VIII – Diretoria de Educação Ambiental;

a) Setor de Projetos de Educação Ambiental;

IX – Diretoria de Planejamento e Serviços Ambientais;

a) Setor de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos;

b) Setor de Arborização e Jardins;

1. Equipe de Serviços Externos 1;

2. Equipe de Serviços Externos 2;

c) Setor de Execução dos Serviços Ambientais.

d) Serviço de Produção e Manutenção do Horto Florestal." (NR)

Art. 11. Ficam criados os cargos de Chefe do Setor de Execução dos Serviços Ambientais e Chefe do Serviço de Produção e Manutenção do Horto Florestal, vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cujas atribuições e condições de provimento passam a constar no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

.....

CARGO: CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
HORÁRIO DE TRABALHO: A DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Chefiar a equipe executora de obras e serviços ambientais diversos, tais como limpeza de ruas, logadouros públicos, conserto e reparos de equipamentos nas praças e locais afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar a organização e execução dos serviços da equipe;
- Recepcionar as demandas ligadas ao setor, quanto a determinação dos serviços a executar;
- Chefiar a execução dos serviços e acompanhar a equipe de manutenção dos espaços públicos, fiscalizando e controlando a correta execução dos serviços;
- Requisitar material de trabalho e controlar sua correta e permanente utilização;
- Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;
- Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos, patrimoniados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e utilizados pela equipe;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança do trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção individual;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO E MANUTENÇÃO DO HORTO FLORESTAL
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 09
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Chefiar os serviços e ações afetos ao Horto Florestal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Chefiar e controlar os serviços de execução e produção do Horto Florestal;
-Supervisionar e acompanhar todas as atividades, ações e etapas da produção de mudas (várias espécies) junto ao Horto Florestal;
- Providenciar compras de insumos e materiais necessários para serem utilizados nos serviços desenvolvidos no Horto Florestal;
- Chefiar a distribuição das mudas produzidas pelo Horto Florestal;
-Repassar aos servidores todas as necessidades pertinentes à manutenção do Horto Florestal e emitir relatórios de controle de serviços;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração.
-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.
....." (NR)

Art. 12. Fica alterado o Art. 36 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação é composta pelas seguintes unidades:

I – Secretaria;

II – Secretaria Adjunta;

III – Assessoria I;

IV – Diretoria de Administração Educacional;

a) Coordenadoria IV – Atendimento de Alimentação Escolar;

b) Divisão de Controle de Execução Orçamentária;

c) Divisão de Recursos Humanos;

d) Divisão de Transportes;

e) Setor de Documentação;

f) Setor de Publicação e Editoração;

g) Coordenadoria IV – Rede de Transportes;

V – Diretoria de Informática Educativa;

a) Setor de Informática Educativa.

1. Equipe do Núcleo Tecnológico Municipal.

VI – Diretoria Pedagógica;

a) Divisão de Educação Infantil;

b) Divisão de Ensino Fundamental;

c) Divisão de EJA;

d) Divisão de Projetos Educacionais;

e) Divisão de Relações Pedagógico-Institucionais;

f) Divisão de Coordenação da Escola de Belas Artes Osvaldo Engel;

VII – Diretoria de Educação Integral;

a) Divisão do Programa de Educação em Tempo Integral;

b) Setor de Integração Comunidade/Escola

c) Setor de Complexos Educacionais e Esportivos;

VIII – Diretoria de Obras Escolares;

a) Coordenadoria IV – Compras e Entregas de Materiais;

b) Divisão de Projetos e Execução de Obras Escolares." (NR)

Art. 13. Ficam criados os cargos de Coordenador IV – Compras e Entregas de Materiais, Coordenador IV – Rede de Transportes e Coordenador IV – Atendimento de Alimentação Escolar, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, cujas atribuições e condições de provimento passam a constar no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

.....

CARGO: COORDENADOR IV – COMPRAS E ENTREGAS DE MATERIAIS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar os pedidos de compra encaminhados, o andamento dos mesmos, as entregas e o sistema de registro e controle dos diversos materiais e equipamentos necessários para atender a todas as Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino e a sede da Secretaria Municipal de Educação, inclusive os relativos às pequenas obras e manutenção.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Solicitar e conferir as Solicitações de Despesas relativas às compras necessárias para a manutenção das atividades relativas ao material de expediente, às ferramentas e aos materiais para pequenos reparos de obras nos prédios escolares;
- Supervisionar o acompanhamento sobre o trâmite das solicitações de compras efetuadas;
- Auxiliar os gestores, no recebimento e conferência das compras realizadas, encaminhando as medidas necessárias para que os produtos entregues sejam conforme a solicitação;
- Supervisionar os pedidos de solicitação, encaminhar para a organização e distribuição dos produtos junto às Escolas do Sistema Municipal de Ensino e os setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar os registros no Sistema SAPY, para que o setor tenha controle de entradas e saídas dos materiais de expediente, higiene, limpeza e manutenção dos prédios escolares;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;

- Outras atividades afins.

CARGO: COORDENADOR IV – REDE DE TRANSPORTES
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, seja leves ou ônibus escolares, a sua manutenção, laudos de revisão, atualização de cursos dos servidores de Transporte Escolar, bem como o acompanhamento diário de entradas e saídas da referida frota.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Supervisionar saídas de veículos de forma que seus condutores utilizem de maneira correta e atentem para qualquer sinal de alteração mecânica;
- Organizar e encaminhar o fluxo de veículos para as oficinas mecânicas como forma de mantê-los em bom estado de conservação;
- Supervisionar os serviços contratados realizados nas oficinas mecânicas;
- Acompanhar as atividades diárias de transporte da frota, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a fim de orientar e lembrar sobre as normas de trânsito vigentes;
- Coordenar o encaminhamento dos motoristas, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para formação e capacitação;
- Solicitar material de limpeza a ser repassado para a limpeza da frota;
- Supervisionar o controle de registro dos veículos;
- Dirigir veículos oficiais para executar atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.

CARGO: COORDENADOR IV – ATENDIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o serviço da equipe de nutrição relativo ao atendimento alimentar dos estudantes pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino e Convênios.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Supervisionar o trâmite de pedidos de compras, entregas e armazenamento nas escolas, através das nutricionistas lotadas na Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar a elaboração de cardápios de forma que atendam à legislação vigente;
- Organizar o controle de empenhos e pagamentos relativos ao setor;
- Controlar a carga horária dos demais servidores lotados no setor;
- Coordenar as atividades do setor, de forma que os dados se mantenham atualizados para o fornecimento de relatórios;
- Dirigir veículos oficiais para executar atividades próprias do cargo desde que devidamente habilitado;
- Outras atividades afins.
....." *(NR)*

Art. 14. Ficam alteradas as quantidades dos cargos constantes nos Anexos I e II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO I

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*13*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*12*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete I	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 02*
	Chefe de Gabinete II	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete III	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 05*
	Chefe de Gabinete IV	*18*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Assessor Especial	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor I	*26*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*20*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Agente Distrital	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Coordenador de Gabinete	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 02*

	Coordenador II	*05*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Coordenador III	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 05*
	Coordenador IV	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Procurador-Geral	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 01*
	Procurador Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Ouvidor Municipal	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Diretor	*43*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*60*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*59*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Chefe de Serviço	*30*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Equipe	*12*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Chefe de Unidade Básica de Saúde	*11*	*CC ou FG*	*CC/FG 11*
	Chefe do Sistema de Controle Interno	*01*	*FG*	*FG 04*
	Coordenador de Diretoria	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador de Divisão	*08*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Coordenador de Setor	*06*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Coordenador de Serviço	*00*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe do Setor de Saúde do Trabalhador – CEREST	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Diretor de Informática Educativa	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador da Equipe do Núcleo Tecnológico Municipal	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Coordenador da Rede de Urgência	*00*	*CC ou FG*	*CC/FG 05*
	Coordenador	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

ANEXO II

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete IV	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Assessor I	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Coordenador II	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Diretor	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*14*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*18*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Chefe de Serviço	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete IV	*07*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Coordenador II	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Coordenador III	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 05*
	Assessor I	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*00*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Diretor	*08*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*

	Chefe de Serviço	*10*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Equipe	*09*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Chefe de Unidade Básica de Saúde	*11*	*CC ou FG*	*CC/FG 11*
	Chefe do Setor de Saúde do Trabalhador-CEREST	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Monitor do Programa Primeira Infância Melhor	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Coordenador	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete IV	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Assessor I	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Diretor	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete IV	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Assessor I	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Diretor	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*05*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Chefe de Serviço	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Equipe	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Assessor I	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador IV	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Coordenador de Diretoria	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador de Divisão	*08*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Coordenador de Setor	*05*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Coordenador de Serviço	*00*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Divisão	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Diretor de Informática Educativa	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador da Equipe do Núcleo Tecnológico Municipal	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Diretor de Obras Escolares	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIAL

ITEM:	CARGO:	QUANTIDADE:	PROVIMENTO:	PADRÃO:
	Secretário	01	CC ou FG	Subsídio Legal
	Secretário Adjunto	01	CC ou FG	CC/FG 03

	Chefe de Gabinete IV	01	CC ou FG	CC/FG 06
	Assessor II	02	CC ou FG	CC/FG 07
	Diretor	03	CC ou FG	CC/FG 04
	Chefe de Divisão	03	CC ou FG	CC/FG 06
	Chefe de Setor	03	CC ou FG	CC/FG 08
	Chefe de Serviço	00	CC ou FG	CC/FG 09

....." (NR)

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 19 de Maio de 2015.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data supra.

Renato Alencar Toso,
Secretário Municipal de Administração.