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

Of. Exp. Câm. n.º 200/2013

Erechim, 16 de Outubro de 2013.

Excelentíssimo Senhor
Vereador JOSÉ DA CRUZ
Presidente do Poder Legislativo
Nesta Cidade.

Senhor Presidente:

Encaminhamos-lhe, para ser apreciado pelo Egrégio Poder Legislativo, o Projeto de Lei n.º 189/2013, que Altera a Lei n.º 4.420/2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, cria os Cargos de Confiança e dá outras providências.

Na expectativa de que este seja acolhido, subscrevemo-nos, com apreço e consideração.

Atenciosamente,

Paulo Alfredo Polis,
Prefeito Municipal.

PROJETO DE LEI N.º 189/2013.

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

Art. 1.º Fica alterado o Art. 16 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. .....

.....

IV – Coordenadoria Legislativa;

V – Coordenadoria de Compras e Licitações;

....." (NR)

Art. 2.º Fica alterado o Art. 20C da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20 C. .....

.....

V – Ouvidoria;

a) Assessoria I - Assessoria da Ouvidoria da Rede de Saúde.

....." (NR)

Art. 3.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. .....

.....

V - .....

.....

b) Revogado.

1. Revogado.

.....

X – 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. 4.º Fica alterado o Art. 26 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. .....

.....

VIII – Diretoria do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU;

a) Divisão de Infraestrutura do CEU." (NR)

Art. 5.º 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. .....

.....

IV - .....

.....

f) Divisão de Transportes;

1. Revogado.

.....

i) Divisão de Controle de Frota.

....." (NR)

Art. 6.º Ficam criados os cargos de Diretor do CEU, e Chefe de Divisão de Infraestrutura do CEU, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, 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 CULTURA, ESPORTE E TURISMO

.....

CARGO: DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU
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/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Dirigir as ações inerentes ao funcionamento do CEU, bem como sua organização política e administrativa.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar as ações desenvolvidas na Praça do CEU, atentando para o cumprimento dos objetivos propostos para o funcionamento do Centro;
- Coordenar a demanda de uso e programação dos equipamentos disponibilizados no Centro;
- Coordenar a execução das atividades culturais e esportivas junto ao CEU, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
- Coordenar a execução dos eventos do CEU;
- Organizar a manutenção de contato permanente com Entidades Públicas e da Sociedade Civil para a colaboração com as atividades do CEU;

- Coordenar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, e a Secretaria Municipal de Comunicação Social, campanhas de divulgação do Centro e suas atividades;
- Dirigir atividades de mobilização social de integração da comunidade junto à Praça do CEU;
- 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 a Secretaria Municipal de Administração.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras competências afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DO CEU
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 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Chefiar a execução das atividades do CEU, participando do planejamento e implantação das atividades do Centro.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Fazer o controle e gerenciamento das atividades do Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU;
- Participar do planejamento e implantação das atividades do CEU;
- Chefiar a organizar dos espaços para a realização dos eventos e atividades do CEU;
- Fazer o controle das atividades de manutenção, conservação, zeladoria e segurança das dependências do Centro;
- Chefiar a organização da infraestrutura do CEU;
- Substituir o Diretor do Centro de Artes e Esportes Unificados, em suas ausências;
-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;
-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 a Secretaria Municipal de Administração.
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
-Outras competências afins.
.....”(NR)

Art. 7.º Fica criado o cargo de Assessor I – Assessoria da Ouvidoria da Rede de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação 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 COMUNICAÇÃO SOCIAL

.....

CARGO: ASSESSOR I – ASSESSORIA DA OUVIDORIA
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Assessorar as atividades relacionadas à Ouvidoria da Rede de Saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Assessorar o Ouvidor da Rede de Saúde em suas funções, no que tange aos assuntos relacionados aos atendimentos da população;
- Assessorar o acompanhamento das internações dos pacientes e seus contatos com médicos, quando solicitado;
-Acompanhar as internações e alta, verificando sua regularidade;
- Sugerir procedimentos para a resolução de reclamações recebidas pela Ouvidoria na Rede de Saúde/
- Adotar procedimentos para melhor receber reclamações e sugestões na Rede de Saúde;
- Proceder a assessoria para os encaminhamentos de alteração de procedimentos, vislumbrando melhor atender a comunidade;
-Prestar assessoria aos pacientes sobre seus direitos e deveres;
- Assessorar o Ouvidor da Rede de Saúde na elaboração de relatórios sobre o funcionamento da Rede de Saúde;
- Remeter ao Prefeito Municipal, ao Secretário Municipal da Saúde e a Direção da Fundação, quando for o caso, relatórios sobre as irregularidades constatadas e sugestão de novos procedimentos a serem adotados, buscando impedir novas ocorrências;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade Superior;
-Outras atividades afins.

.....”(NR)

Art. 8.º Ficam alterados os padrões de vencimentos, descrição das atividades e nomenclatura dos cargos de Assessor I – Assessoria Legislativa e Assessor I – Assessoria de Compras e Licitações, passando a vigorar, respectivamente, como Coordenador Legislativo e Coordenador de Compras e Licitações, vinculados à Secretaria Municipal de Administração, constantes no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

“SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

.....

CARGO: COORDENADOR LEGISLATIVO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a elaboração e análise dos projetos garantindo-lhes o respeito à ordem legal e atendimento aos preceitos constitucionais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar a elaboração e análise dos projetos de lei, assegurando-lhes a constitucionalidade e legalidade;

- Coordenar e subsidiar a elaboração de Decretos, Instruções Normativas e Ordens de Serviço com o objetivo de regulamentação procedimental;
- Elaborar e/ou supervisionar a redação final das proposições e assegurar a consonância da documentação apresentada com a exigência legal;
- Coordenar a elaboração da redação dos convênios firmados entre o Município e instituições;
- Coordenar e orientar as Secretarias Municipais na correta apresentação dos projetos de lei, analisar e adequar os textos das proposições, assegurando-lhes a legalidade;
- Assessorar a aplicação da ordem legal nos procedimentos internos do Município, principalmente no que tange aos procedimentos administrativos;
- Emitir pareceres quanto à legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares e especiais, bem como nas sindicâncias administrativas;
- Substituir o Coordenador de Compras e Licitações nos casos de sua ausência ou impedimentos;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras competências afins.

CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a elaboração de normas e procedimentos no processamento de licitações e demais processos vinculados.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos do processamento de licitações;
-Elaborar e/ou supervisionar a confecção de documentos, editais, minutas de contratos, fundamentados na legislação;
-Coordenar a implantação de normas e procedimentos destinados a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
-Substituir o Coordenador Legislativo nos casos de sua ausência ou impedimentos;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras competências afins.
.....”(NR)

Art. 9.º Fica alterado o padrão de vencimentos e a nomenclatura e atribuições do cargo de Chefe do Setor de Controle de Frota, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, passando a vigorar como Chefe de Divisão de Controle de Frota, constante no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, conforme segue:

“SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

….....

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTA
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 utilização da frota de veículos lotados na Secretaria Municipal de Educação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Chefiar o controle da situação dos veículos da frota;
- Coordenar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos;
- Controlar a prestação de serviços realizados nos veículos;
- Analisar os relatórios de percurso dos veículos;
- Coordenar a emissão de relatórios e planilhas de controle;
- Organizar os documentos de habilitação dos veículos;
- Coordenar o encaminhamento dos motoristas para capacitação e formação correspondentes;
- Controlar os registros patrimoniais da frota;
- Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes à função;
- Acompanhar o transporte realizados pelos Ônibus próprios do Município, orientando os estudantes e motoristas sobre as normas de trânsito;
- Controlar o recebimento de veículos novos, acompanhado do gestor do contrato de compra, conferindo as especificações do edital;
- Orientar os motoristas que utilizam a frota da Secretaria Municipal de Educação para que sigam as normas de trânsito de forma correta;
- 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 a Secretaria Municipal de Administração.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
- Outras competências afins.
....." (NR)

Art. 10. Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Coordenador II, Assessor I, Diretor, Chefe de Setor e Chefe de Divisão, 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	*15*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Assessor Especial	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor I	*24*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*18*	*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	*07*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Coordenador III	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 05*
	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*

	Ouvidor da Rede de Saúde	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Diretor	*46*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*65*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*66*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Chefe de Serviço	*32*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Equipe	*13*	*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	*09*	*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 MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Secretário Adjunto	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Coordenador II	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*
	Chefe de Gabinete IV	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Assessor I	*00*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Diretor	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*13*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Chefe de Setor	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 08*
	Chefe de Serviço	*02*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*

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 de Diretoria	*03*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Coordenador de Divisão	*09*	*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	*06*	*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 DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Secretário	*01*	*CC ou FG*	*Subsídio Legal*
	Chefe de Gabinete IV	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*
	Assessor I	*04*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Assessor II	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 07*
	Ouvidor	*01*	*CC ou FG*	*CC/FG 03*

....." (NR)

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 16 de Outubro de 2013.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de Lei objetiva alterar a Lei n.º 4.420/2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, cria os Cargos de Confiança e dá outras providências.

A descentralização é ponto de pauta inarredável para as administrações que se pretendem de fato democráticas. A descentralização se verifica na organização da estrutura de governo mediante níveis de chefia, direção e assessoramento, bem como mediante a delegação e distribuição do fluxo das demandas trazidas à administração de maneira sistematizada.

Nessa linha, as alterações que se apresentam buscam adequar as atribuições constantes na Lei com o intuito de personalizar o trabalho realizado pelos servidores ocupantes dos cargos. Dessa forma, ao objetivo está na busca de dar conta aos programas e princípios que as unidades administrativas componentes da estrutura respeitarão no desempenho das suas atribuições, buscando a racionalização do trabalho administrativo mediante simplificação de processos.

Justifica-se as alterações nos cargos pertencentes à Secretaria Municipal de Administração, passando a constar as Assessorias Legislativa e de Compras e Licitações como Coordenadorias, uma vez que, com o crescimento das demandas oriundas da população em geral, ocorreu um crescimento significativo do número de procedimentos administrativos de cunho técnico, especialmente na parte de Direito Público e Licitatório.

Diversas são as dúvidas técnicas que surgem no decorrer das tramitações dos procedimentos, sendo que os servidores que ficarão com a responsabilidade de dirimir estas questões tem a responsabilidade de deter um conhecimento técnico e jurídico para proceder as orientações. Ademais, os cargos, mesmo estando lotados junto à Administração, prestam assessoria e auxílios a todas as demais Secretarias, não ficando adstritos às atribuições apenas da Administração. Os ocupantes dos cargos em questão, além das atribuições oriundas das funções de origem dos cargos efetivos, os trabalhos de orientação, tanto dos demais servidores, como dos Secretários Municipais, são de vital importância para um bom e correto andamento dos trâmites técnicos dos procedimentos.

Ressalta-se que além das alterações de nomenclatura, os cargos terão alteração de padrão de vencimentos e atribuições, o que implementará a busca de melhores resultados para os setores envolvidos, bem como para uma melhor atuação do agente público junto à Administração Municipal.

Ainda, quanto às alterações referentes às equipes pertencentes à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Proteção Social, visa unificar os setores de manutenção e construção civil, os

quais desempenham atividades em conjunto, sendo de imperiosa importância a interação dos serviços e das chefias inerentes aos mesmos.

Nessa linha, as alterações que se apresentam buscam adequar os serviços já realizados pelos servidores, a fim de personalizar o setor de trabalho e valorizar os servidores envolvidos. Dessa forma, ao objetivo está na busca de dar conta aos programas e princípios que as unidades administrativas componentes da estrutura respeitarão no desempenho das suas atribuições, buscando a racionalização do trabalho.

Urge a implementação de uma Assessoria para os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal, vinculado, expressamente, para atender às demandas existem com relação à Rede Municipal de Saúde. Sabemos que a Saúde é prioridade para a população, sendo que a abertura de canal de comunicação direta com o Executivo e a população ajudará em melhorias para os serviços prestados, bem como para as eventuais providências para alterações na sistemática da Rede. Salientamos a assessoria será lotada juntamente à Ouvidoria Municipal, dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação Social, prestando os serviços inerentes à ouvidoria referente aos serviços de saúde de nosso Município.

A criação dos cargos vinculados ao Centro de Artes e Esporte Unificado tem importância precípua no que tange ao início de funcionamento do complexo, objetivando a funcionalidade do Centro e suas atividades, as quais devem iniciar já após a inauguração do CEU, prevista para o próximo mês.

O objetivo das CEUs – Centros de Artes e Esportes Unificados é integrar num mesmo espaço físico, programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em territórios de alta vulnerabilidade social das cidades brasileiras

A criação do CEU em nosso Município segue os preceitos organizados pelo Governo Federal, integrando, em um mesmo espaço físico, programas e ações setoriais, visando a promoção de lazer e bem-estar para a população em geral.

Diante do exposto encaminhamos o presente Projeto para apreciação e deliberação por parte dos nobres vereadores.

Prefeitura Municipal de Erechim, 16 de Outubro de 2013.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal