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 5.387, DE 02 DE JULHO DE 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.

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 alteradas as escolaridades dos cargos de Assessor I – Divulgação e Assessor II – Assessoria Direta, vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação Social, constantes no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

.....

CARGO: ASSESSOR I – DIVULGAÇÃO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a produção e elaboração de todo o material de divulgação das notícias da Prefeitura Municipal, incluindo as Novas Mídias Sociais (Internet).
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Acompanhar a realização de coletivas de imprensa, subsidiando o Prefeito Municipal com material atinente ao tema em comento;
- Alimentar as novas mídias sociais (internet) e o site da Prefeitura Municipal de Erechim com informações atualizadas, transparentes e de interesse público;
- Assessorar a Diretoria de Comunicação na divulgação dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal;
- Promover e facilitar a comunicação interna entre as Secretarias e Órgãos de Governo;
- Orientar a elaboração de textos para a divulgação de notícias de interesse da municipalidade;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras atividades afins.

CARGO: ASSESSOR II – ASSESSORIA DIRETA
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:

Assessorar a manutenção dos serviços de Web design da Secretaria Municipal de Comunicação Social.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Assessorar o Secretário de Comunicação na elaboração, efetivação e manutenção do serviço de Web design do Município;
- Executar tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Secretário;
- Produzir informações de natureza técnica e administrativa;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;
-Outras atividades afins.
....."(NR)

Art. 2.º Fica alterada a escolaridade do cargo de Chefe da Divisão de Projetos e Obras Escolares, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, 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 EDUCAÇÃO

.....

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRAS ESCOLARES
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 os trabalhos relacionados aos projetos e execução de obras escolares.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Gerenciar, organizar e supervisionar as equipes afins:
-Coordenar a elaboração e execução e supervisionar os trabalhos na área de projetos e obras;
-Coordenar, supervisionar despachos em processos vinculados às áreas de construção e obras, e cobrança de contribuições de melhorias;
-Coordenar e elaboração de orçamentos;
-Coordenar a execução de obras públicas exercendo rigorosa fiscalização;
-Coordenar a distribuição das atividades do setor;
-Orientar e controlar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;
-Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes, quando necessário;
-Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda-pó e demais vestimentas de proteção;
-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. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 02 de Julho de 2013.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal de Erechim

Registre-se e Publique-se.
Data supra.

Renato Alencar Toso
Secretário Municipal de Administração