



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VIADUTOS
LEI MUNICIPAL N° 3168/2017, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

Altera o padrão e atribuições do cargo em Comissão de Assessor de Planejamento, existente na Lei Municipal n.º 2730/2011, de 09 de maio de 2011, que Reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Viadutos, institui nova tabela de vencimentos; e dá outras providências e altera requisito do cargo em Comissão de Assessor de Gabinete criado pela Lei Municipal n° 3003/2014, de 08 de fevereiro de 2014, e dá outras providências.

CLAITON DOS SANTOS BRUM, Prefeito Municipal de Viadutos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com o disposto no inciso III, artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1.º Fica alterado o padrão do Cargo em Comissão de *Assessor de Planejamento*, existente na Lei Municipal n.º 2730/2011, de 09 de maio de 2011, que Reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Viadutos, alterada pela Lei Municipal n°2761/2011, de 04 de agosto de 2011, institui nova tabela de vencimentos, *para padrão 2*, com a conseqüente alteração no Anexo II, Anexo III e Anexo IV da referida Lei, que passam a ter a seguinte redação, em relação ao mencionado cargo:

“*ANEXO II*

[...]

<i>I</i>	<i>Assessor de Planejamento</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>2</i>
----------	---------------------------------	-----------------	----------

[...]”

“*ANEXO III*

[...]

<i>I</i>	<i>Assessor de Planejamento</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>2</i>
----------	---------------------------------	-----------------	----------

[...]”

“*ANEXO IV*

[...]

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

[...]

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-2

[...]”

Art. 2º – As atribuições do Cargo em Comissão de Assessor de Planejamento ficam alteradas passando a vigorar com a redação constante no Anexo I, da presente Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VIADUTOS

Art. 3º – Fica alterado o requisito para provimento do cargo de Assessor de Gabinete, criado pela Lei Municipal nº 3003/2014, de 08 de fevereiro de 2014, que Altera Lei Municipal nº 2730/2011, de 09 de maio de 2011 e dá outras providências, com a conseqüente alteração no Anexo I, da referida Lei, que passa a ter a redação constante no anexo II, da presente Lei.

Art. 4º – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VIADUTOS, em 27 de janeiro de 2017.

Claiton dos Santos Brum
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

GIOVAN ANDRÉ SPEROTTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VIADUTOS
ANEXO I

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do Município; Coordenar a participação popular no planejamento e ações do governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o processo de planejamento municipal; Acompanhar através de contatos, correspondências junto aos Deputados, Ministérios, Secretarias dos Projetos Encaminhados; Apoiar as demais Secretarias do Governo na Elaboração de Projetos Específicos; Participar da elaboração do Plano Plurianual; elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e da elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual; Acompanhar a tramitação da lei orçamentária na Câmara de Vereadores; Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs; Coordenar a elaboração de Projetos relativos a Emendas Parlamentares; Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios; Gerenciar a implantação de Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade; Realizar e coordenar Pesquisas Socioeconômicas de opinião pública; Coordenar a política de assuntos comunitários do Município; Elaborar e desenvolver programas e campanhas em articulação com conselhos e entidades comunitárias; Acompanhar a execução das obras e serviços definidos nas assembléias comunitárias; Coordenar as reuniões comunitárias; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

ANEXO II

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE – GABINETE DO PREFEITO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OUTROS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima C

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços do Gabinete do Prefeito.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento das atividades do Gabinete do Prefeito organizando os deslocamentos do Prefeito e servidores para fora do Município. Efetuar as reservas para os deslocamentos do Prefeito. Determinar os necessários cuidados com os veículos utilizados pelo Gabinete do Prefeito a fim de que estejam em condições quando necessário serem utilizados para viagens, providenciando para que sejam lavados, devidamente lubrificados, providenciar seu conserto quando necessário e sua conservação periódica. Acompanhar o Prefeito ou servidores do Gabinete quando se deslocam para fora do Município. Dirigir o veículo do Prefeito quando solicitado, em seus deslocamentos.