

LEI MUNICIPAL Nº 4.336, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009

“Altera o Art. 4º, da Lei Municipal nº 3.771/2006 e dá outras providências.”

DÉLCIO HUGENTOBLER, Prefeito Municipal de Taquara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificas previsto no Art. 4º, da Lei Municipal nº 3.771, de 15 de dezembro de 2006, para extinguir os seguintes cargos:

I - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Administração, CC/FG 12;

II - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal da Fazenda, CC/FG 12;

III - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Habitação, CC/FG 12;

IV - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, CC/FG 12;

V - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, CC/FG 12;

VI - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Desporto e Turismo, CC/FG 12;

VII - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, CC/FG 12;

VIII - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Industria e Comércio, CC/FG 12;

IX - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, CC/FG 12;

X - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Obras e Viação, CC/FG 12;

XI - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura, CC/FG 12;

XII - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Segurança e Trânsito, CC/FG 11;

XIII - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral Esporte e Turismo, CC/FG 11;

XIV - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Indústria e Comércio, CC/FG 11;

XV - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor de Informática, CC/FG 11;

XVI - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Gabinete, CC/FG 11;

XVII - 01 (uma) vaga do cargo de Serviços Gerais, CC/FG 01;

XVIII - 12 (doze) vagas do cargo de Chefe de Turma, CC/FG 02;

XIX - 06 (seis) vagas do cargo de Chefe de Setor, CC/FG 03;

XX - 01 (uma) vaga do cargo de Assistente de Gabinete, CC/FG 04;

Art. 2º. Fica criado ao Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificas, previsto no artigo 4º, da Lei Municipal 3.771/2006, os seguintes cargos:

I - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico, CC/FG 13;

II - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Urbanismo Obras e Meio Ambiente, CC/FG 13;

III - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento, CC/FG 13;

IV - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação, CC/FG 13;

V - 01 (uma) vaga no cargo de Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura, CC/FG 13;

VI - **Suprimido** ;

VII - **Suprimido** ;

VIII - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana, CC/FG 11;

IX - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Urbanismo e Engenharia, CC/FG 11;

X - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Esporte, CC/FG 11;

XI - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral dos Secretários Distritais, CC/FG 11;

XII - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Conselhos, CC/FG 11;

XIII - 01 (uma) vaga no cargo de Diretor Geral de Desenvolvimento, CC/FG 11;

§1º. Fica alterado o padrão CC/FG dos Secretários Municipais, Procurador e Assessores Jurídicos para o padrão 13.

§2º. A alteração prevista no parágrafo anterior não implica em alteração dos vencimentos dos mesmos.

Art. 3º. Fica criado ainda, ao Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, previsto no artigo 4º, da Lei Municipal 3.771/2006, os seguintes cargos:

I - 01 (uma) vaga no cargo de Supervisor de Compras, CC/FG 12;

II - 01 (uma) vaga no cargo de Supervisor de Obras, CC/FG 12;

III - 01 (uma) vaga no cargo de Supervisor de Tecnologia da Informação, CC/FG 12; e,

IV - 01 (uma) vaga no cargo de Chefe de Gabinete, CC/FG 12.

Parágrafo Único. Os cargos descritos no artigo 3º, desta Lei, possuem vencimento de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Art. 4º. Fica alterado o padrão dos Secretários Municipais, Assessores Jurídicos e Procurador Geral, para o padrão 13, nas Leis Municipais 3.771/2006 e 3.769/2006.

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

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

PALÁCIO MUNIC. DE. DINIZ MARTINS RANGEL - Taquara, 04 de novembro de 2009.

DÉLCIO HUGENTOBLE

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

José Alveri Alves Pedroso
Secretário de Administração

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar a área administrativa e financeira da Prefeitura, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas, relacionados às atividades de pessoal, compras, licitações, protocolo, patrimônio, arquivo, divisão de informática, bem como gerir a execução da política de finanças do governo municipal das atividades relativas a lançamento de tributos, arrecadação de rendas municipais e fiscalização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento da política financeira do Município.
Supervisionar o controle de gastos de conformidade com o orçamento.

Supervisionar o controle do processamento contábil de receita e despesa.
Supervisionar a aplicação das leis fiscais e demais atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas do Município.
Orientar na realização de estudo visando redução de despesas e aumento de arrecadação.
Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal.
Fazer executar a publicação de Leis, Portarias, Decretos e Ordens de Serviço.
Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Desenvolvimento

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar o desenvolvimento da política setorial no âmbito municipal, voltadas à Agricultura e Pecuária, Turismo e Indústria e Comércio, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionadas às atividades de suas divisões e seções.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, projetos e metas que orientarão o desenvolvimento de atividades industriais, comerciais e de serviços do Município.

Supervisionar as rotinas necessárias para promover o Município através da qualificação da diversidade produtiva, projetando a indústria, comércio e serviços.

Assessorar no estudo de incentivos a empresas existentes com vistas à expansão e a novas empresas que queiram se instalar no Município objetivando maior retorno de impostos e geração de empregos.

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, projetos e metas relacionados ao setor agropecuário do Município.

Supervisionar o desenvolvimento de programas voltados para a pecuária leiteira, ampliação da piscicultura, o estímulo à fruticultura e horticultura.

Coordenar a realização de feiras e eventos, promovendo a agroindústria e a pecuária locais.

Coordenar a implantação de patrulhas agrícolas para prestação de serviços dos produtores e criadores.

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, projetos e metas que orientarão o desenvolvimento de esportes e turismo no Município.

Supervisionar a implementação de projetos que visem a inserção do Município em rotas turísticas alternativas.

Coordenar o apoio e incentivo das promoções desportivas da comunidade, tanto em nível estudantil, amador ou profissional.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar as atividades gerais pertinentes à Diretoria de Trânsito e Mobilidade Urbana.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Secretário no que diz respeito a supervisão de serviços e rotinas.

Assessorar no planejamento, organização, coordenação e fiscalização do trânsito.

Coordenar as vistorias periódicas da frota do transporte coletivo e individual de passageiros.

Assessorar na realização anual do programa Educação do Trânsito.

Assessorar nas atividades da JARI municipal.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral de Esporte

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar as potencialidades esportivas existentes no Município, supervisionando as atividades administrativas da Diretoria de Esporte, coordenando o andamento dos serviços e rotinas das diversas divisões.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, projetos e metas que orientarão o desenvolvimento do esporte no Município.

Coordenar o apoio e incentivo das promoções desportivas da comunidade, tanto em nível estudantil, amador ou profissional.

Assessorar na realização e implementação de projetos na área de esporte.

Assessorar na organização de todo o expediente e na realização de eventos.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral das Secretarias Distritais

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Gabinete do Prefeito

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar e coordenar todas as atividades dos Secretários Distritais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

coordenar todas as ações dos secretários distritais

agendar as audiências com o prefeito municipal e secretários, departamentos, diretorias e demais órgãos da gestão municipal

agilizar o atendimento dos pleitos das comunidades dos distritos e relacionamento direto dos secretários distritais com todos os órgãos da administração e entre si.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral de Conselhos

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Gabinete do Prefeito

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar e coordenar as atividades dos conselhos municipais

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

atender a todos os integrantes dos diversos Conselhos Municipais que assessoram a administração;

organizar a documentação, orientando os diversos conselhos sobre a legislação pertinente à sua área de atuação;

auxiliar nos processos de indicação de componentes e de eleição de suas diretorias, assistindo-os em suas reuniões ordinárias e extraordinárias; e

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral de Desenvolvimento

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, coordenando o andamento dos serviços e rotinas das diversas divisões.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Secretário nas ações a serem desenvolvidas.

Assessorar no cadastramento das indústrias e estabelecimentos comerciais e de serviços instalados no Município, com o objetivo de incentivá-las a ampliar a produção e comercialização, auxiliando-os na busca de novos mercados.

Coordenar na organização de documentários que exponham aspectos regionais e municipais, a infra-estrutura e o potencial econômico e humano do município, bem como vantagens oferecidas pelo Poder Público para a ampliação das empresas existentes e instalação de novas que beneficiem a produção industrial.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Supervisor de Compras

Padrão: CC /FG 12

Lotação: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pela Divisão de Compras e pela Seção de Licitações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

providenciar a aquisição de todos os bens e serviços, mantendo a administração pública equipada para atender a todas as necessidades do Município e seguindo as diretrizes da legislação pertinente.

identificar as necessidades, catalogar os pedidos encaminhados e providenciar no levantamento dos preços e montagem dos procedimentos necessários ao atendimento dos pedidos.

elaborar e publicação dos editais de aquisições

publicar as conclusões dos editais, bem como o encaminhamento das compras através do procedimento adequado.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Supervisor de Tecnologia da Informação

Padrão: CC /FG 12

Lotação: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Gestão e Planejamento Estratégico e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: coordenar e integrar os demais órgãos da administração municipal visando alcançar seus objetivos, quanto ao uso da Tecnologia da Informação

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;
Zelar pelo equilíbrio de forças existentes na organização e assegurar a manutenção da unidade de visão;
Transmitir e comunicar a visão tecnológica para todas as Secretarias;
Promover jornadas tecnológicas na Prefeitura, no sentido de levar o nível técnico das Secretarias e garantir a integração de todo o sistema organizacional.
Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Supervisor de Obras

Padrão: CC /FG 12

Lotação: Secretaria Municipal Urbanismo, Obras e Meio Ambiente

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário Municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar a área de obras municipais, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionadas a área de obras, pavimentação e conservação das vias públicas no perímetro urbano e no interior do município e a manutenção e ampliação das redes de iluminação pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas voltadas para a ação do governo municipal.

Planejar e administrar a execução de obras de pavimentação e recuperação das vias urbanas e do interior.

Supervisionar e coordenar a construção, recuperação e ampliação dos prédios públicos municipais, pontes, pontilhões e bueiros.

Supervisionar a implantação e conservação da iluminação pública e rede elétrica dos próprios municipais.

Supervisionar outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Chefe de Gabinete do Prefeito

Padrão: CC/FG 12

Lotação: Gabinete do Prefeito

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assistir ao Prefeito e aos demais Secretários Municipais na realização das atribuições político-administrativas, providenciando no perfeito atendimento aos munícipes, políticos, autoridades constituídas e sociedade em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes ao Gabinete.

receber as pessoas que procurarem o Prefeito para marcarem audiências ou serem encaminhadas para os diversos órgãos da administração ou ainda a serem recebidas pelo Prefeito Municipal, dando-lhes a orientação necessária;

preparar o expediente a ser encaminhado ao Prefeito Municipal;

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar a área de obras municipais, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionadas a área de obras, pavimentação e conservação das vias públicas no perímetro urbano e no interior do município e a manutenção e ampliação das redes de iluminação pública.

Gerenciar as ações da Secretaria de Planejamento e Habitação, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionadas às atividades de suas diretorias.

Gerenciar a Secretaria de Meio Ambiente, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionados às atividades das divisões e seções da sua Pasta.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas voltadas para a ação do governo municipal.

Planejar e administrar a execução de obras de pavimentação e recuperação das vias urbanas e do interior.

Supervisionar e coordenar a construção, recuperação e ampliação dos prédios públicos municipais, pontes, pontilhões e bueiros.

Supervisionar a implantação e conservação da iluminação pública e rede elétrica dos próprios municipais.

Coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Integrado e do Plano Diretor.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar a área administrativa da sua Pasta, planejando, orientando, supervisionando e coordenando a execução em todo o Município das medidas que solucionem os problemas ou distorções na inclusão social.

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão as atividades da Secretaria de Assistência Social.

Assessorar a equipe da Divisão de Assistência Social no planejamento das ações para a área de assistência social.

Coordenar estudos e pesquisas sobre os problemas de habitação voltados à famílias de baixa renda.

Assessorar no desenvolvimento de ações que propiciem a ascensão a padrões econômicos e sociais compatíveis com a dignidade da vida humana.

Assessorar na elaboração de projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos governamentais.

Coordenar a implantação e implementação de todos os projetos habitacionais que venham a ser realizados.

Supervisionar outras atividades pertinentes a sua função.

CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Padrão: CC /FG 13

Lotação: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver a política educacional em consonância com a LDB do Ministério da Educação, no que concerne a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio e gerir as atividades culturais do município em suas mais variadas formas de manifestação, bem como gerenciar as potencialidades esportivas existentes no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão o ensino e a cultura do município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases do Ministério da Educação.

Assessorar o Prefeito no planejamento e estabelecimento de políticas, programas, projetos e metas que orientarão o desenvolvimento de esportes no Município.

Planejar em conjunto com os demais profissionais da Secretaria de Educação e Cultura propostas de ações necessárias ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico Municipal e propostas de ações para incrementar a cultura do município.

Coordenar o apoio e incentivo das promoções desportivas da comunidade, tanto em nível estudantil, amador ou profissional.

Assessorar e supervisionar atividades pertinentes a sua função.

**CARGO EM COMISSÃO / FUNÇÃO
GRATIFICADA**

IDENTIFICAÇÃO:

Categoria Funcional: Diretor Geral de Urbanismo e Engenharia

Padrão: CC /FG 11

Lotação: Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Condições de Trabalho: Dedicção em tempo integral, ficando a critério do Secretário de Urbanismo, Obras e Meio Ambiente e do Prefeito a exigibilidade da sua disponibilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar as atividades referente a área urbanística, coordenando as ações relativas ao Plano Diretor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessorar o Secretário na coordenação da elaboração e desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Integrado e do Plano Diretor.

Assessorar na elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos.

Elaborar todos os projetos das obras do Município

Analisar, aprovar, acompanhar e fiscalizar todos os projetos urbanísticos encaminhados pelos munícipes.

Coordenar as atividades relacionadas a Seção de Projetos.

Estabelecer as diretrizes para a realização da política urbana do Município.

Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função.