



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

LEI N.º 4.798, DE 05 DE OUTUBRO DE 2010.

Altera a Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, bem como visa à criação de cargos para o Escritório Regional da Junta Comercial do Rio Grande do Sul (JUCERGS), em Erechim, e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU/192.

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 criados os cargos de Diretor do Escritório Regional da JUCERGS, de Chefe da Divisão de Autenticações e de Assessor I – Agente de Desenvolvimento e Projetos, com provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

§ 1.º As condições de provimento e as atribuições dos cargos criados neste Artigo são as constantes no Anexo I, que é parte integrante da presente Lei.

§ 2.º A descrição das atividades dos cargos criados no *caput*, ficam incluídas no Anexo III da Lei Municipal n.º 4.420/2009 e suas alterações.

Art. 2.º Fica criado o cargo de Diretor do Programa SAMU/192, com provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1.º As condições de provimento e as atribuições do cargo criado neste Artigo são as constantes no Anexo I, que é parte integrante da presente Lei.

§ 2.º A descrição das atividades do cargo criado no *caput*, ficam incluídas no Anexo III da Lei Municipal n.º 4.420/2009 e suas alterações.

Art. 3.º Fica alterado o Art. 24 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é composta pelas*



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

*seguintes unidades:*

*I – Secretaria;*

*II – Secretaria Adjunta;*

*III – Chefia de Gabinete IV;*

*IV – Assessoria I;*

*V – Diretoria de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos;*

*VI – Diretoria da Infraestrutura:*

*a) Divisão de Serviços de Terraplanagem;*

*b) Divisão de Manutenção e Controle de Máquinas e Equipamentos;*

*VII – Diretoria de Desenvolvimento das Relações Institucionais Socioeconômicas:*

*a) Divisão de Fomento ao Crédito;*

*b) Divisão de Desenvolvimento de Cadeias Produtivas Locais;*

*c) Divisão de Licenciamento e Fiscalização*

*d) Divisão de Treinamento e Balcão do Empreendedor;*

*VIII – Diretoria do Escritório da JUCERGS:*

*a) Divisão de Autenticações.” (NR)*

Art. 4.º Fica incluído o inciso IX ao Art. 30 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30. ....

*IX – Diretoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU/192.” (NR)*

Art. 5.º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Assessor I, de Diretor, de Chefe de Divisão e de Chefe de Setor, bem como a nomenclatura do cargo de Coordenador I, constantes no Anexo I da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

<i>ITEM:</i>	<i>CARGO:</i>	<i>QUANTIDADE:</i>	<i>PROVIMENTO:</i>	<i>PADRÃO:</i>
	<i>Assessor I</i>	<i>23</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 04</i>
	<i>Coordenador de Gabinete</i>	<i>01</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 02</i>
	<i>Diretor</i>	<i>41</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 04</i>
	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>53</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 06</i>



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

	<i>Chefe de Setor</i>	<i>62</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 08</i>
--	-----------------------	-----------	-----------------	-----------------

.....” (NR)

Art. 6.º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Coordenador I, vinculado ao Gabinete do Prefeito, constante no Anexo II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ .....

<i>ITEM:</i>	<i>CARGO:</i>	<i>QUANTIDADE:</i>	<i>PROVIMENTO:</i>	<i>PADRÃO:</i>
	<i>Coordenador de Gabinete</i>	<i>01</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 02</i>

.....” (NR)

Art. 7.º Fica alterada a quantidade do cargo de Chefe de Setor, vinculado à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação, constante no Anexo II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ .....

<i>ITEM:</i>	<i>CARGO:</i>	<i>QUANTIDADE:</i>	<i>PROVIMENTO:</i>	<i>PADRÃO:</i>
	<i>Chefe de Setor</i>	<i>23</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 08</i>

.....” (NR)

Art. 8.º Fica alterada a tabela de cargos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constante no Anexo II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO***

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

Art. 9.º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Assessor I e Diretor, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ .....



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

<i>ITEM:</i>	<i>CARGO:</i>	<i>QUANTIDADE:</i>	<i>PROVIMENTO:</i>	<i>PADRÃO:</i>
	<i>Assessor I</i>	<i>04</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 04</i>
	<i>Diretor</i>	<i>05</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>CC/FG 04</i>

.....” (NR)

Art. 10. Fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe da Divisão de Micro-Crédito, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constante no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE FOMENTO AO CRÉDITO

.....” (NR)

Art. 11. Ficam alteradas as nomenclaturas e as atribuições dos cargos de Chefe do Setor de Licenciamento e de Chefe do Setor de Exportação, ambos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constantes no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

*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 06*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*Gerenciar o funcionamento do Setor de Licenciamento e Fiscalização.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*-Emitir pareceres quanto à localização e/ou instalação de estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços no município de Erechim, de acordo com a legislação pertinente;*

*-Realizar a fiscalização do Mercado Popular, Berçário Industrial e venda ambulante de ponto fixo estabelecido, juntamente com as demais Secretarias envolvidas;*

*-Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária;*

*-Examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa;*

*-Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, aplicando-as e, quando for o caso, propondo medidas corretivas;*



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

- Colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação;
- Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento à fiscalização;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Outras atividades afins.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TREINAMENTO E BALCÃO DO EMPREENDEDOR

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 06

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Gerenciar o funcionamento do setor de treinamento e o Balcão do Empreendedor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Orientar, simplificar e agilizar os processos de constituição de micro-empresas e empreendedores individuais;
- Disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição municipal e do alvará de funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial;
- Prestar ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo informações e/ou encaminhando aos órgãos competentes;
- Prestar informações acerca do programa de qualificação profissional;
- Fomentar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico ações que visem a inserção de empreendedores da área autônoma informal, para que busquem a sua formalidade;



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

- Desenvolver ações conjuntas das Secretarias Municipais envolvidas no processo de licenciamento, bem como dialogar com os órgãos externos à administração municipal;*
- Encaminhar e acompanhar processos junto às Secretarias responsáveis, até que os mesmos estejam finalizados;*
- Promover e realizar cursos, palestras, em parceria com entidades representativas, para treinamento e qualificação de pessoas;*
- 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;*
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;*
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;*
- Outras atividades afins.” (NR)*

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, 05 de Outubro de 2010.

Paulo Alfredo Polis  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
Data supra.

Gerson Leandro Berti  
Secretário Municipal de  
Administração



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

## ANEXO I

### CARGO: DIRETOR DO ESCRITÓRIO REGIONAL DA JUCERGS

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 21 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: BACHAREL EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Estabelecer, organizar, coordenar e superintender as atividades do Escritório Regional da Junta Comercial do Rio Grande do Sul, em Erechim.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e representar o Escritório Regional da Junta Comercial na Região do Alto Uruguai;
- Realizar análise e despachar processos no âmbito da Junta Comercial de sua competência;
- Emitir Certidões Simplificadas;
- Autenticar livros mercantis;
- Zelar pelo cumprimento fiel da legislação Federal e Estadual a que se subordina;
- Prestar atendimento aos usuários do Escritório Regional, com urbanidade;
- 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 proteção individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências necessárias para regularização, junto à 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 atividades afins.

OUTROS REQUISITOS:

- Realizar treinamento de 02 (dois) meses na Junta Comercial do Rio Grande do Sul (JUCERGS).

### CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE AUTENTICAÇÕES

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA



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

**IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS**

**ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Estabelecer, organizar, coordenar e superintender as atividades de atendimento e autenticação dos Livros Mercantis do Escritório Regional da Junta Comercial do Rio Grande do Sul, em Erechim.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar análise, despachar e autenticar livros mercantis no âmbito da Junta Comercial de sua competência;
- Zelar pelo cumprimento fiel da legislação federal e estadual a que se subordina;
- Prestar atendimento aos usuários do Escritório Regional, com urbanidade;
- Elaborar relatórios mensais do Escritório Regional;
- 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 proteção individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências necessárias para regularização, junto à 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 atividades afins.

**OUTROS REQUISITOS:**

- Realizar treinamento de 02 (dois) dias na Junta Comercial do Rio Grande do Sul (JUCERGS).

**CARGO: ASSESSOR I – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO E PROJETOS**

**PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA**

**IDADE MÍNIMA: 21 ANOS COMPLETOS**

**ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTÁBEIS OU ECONOMIA**

**HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria.





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

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Assessorar a elaboração de projetos, estudos e programas;
- Participar de sessões de estudo, reuniões, encontros e aprofundamentos relacionados com as tarefas a serem executadas na Secretaria;
- Elaborar subsídios de orientação, relatórios de atividades, pareceres, etc.;
- Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades dentro da Secretaria;
- Analisar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- Articular a integração entre os setores e equipes;
- Estudar e analisar situações apresentadas e que necessitem normativas, ajustes e adequações;
- Apresentar alternativas para a resolução de dificuldades que se apresentam;
- Prestar ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo informações e/ou encaminhando aos órgãos competentes;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio público;
- Supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc.;
- Organizar e assessorar a realização dos eventos;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras atividades afins.

#### CARGO: DIRETOR DO PROGRAMA SAMU/192

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 21 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Dirigir, coordenar, chefiar, fiscalizar e assessorar tecnicamente todas as atividades da Secretaria e do SAMU/192.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento técnico ao SAMU;
- Coordenar e organizar as equipes de trabalho;
- Dar suporte 24 horas por dia;



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

- Planejar as capacitações;
- Organizar os fluxos de encaminhamentos das urgências;
- Efetuar os contatos com as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Hospitais de retaguarda;
- Organizar e estruturar os atendimentos de urgência na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Hospitais, UBS's, Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) e Estratégia da Saúde da Família (ESF's);
- Organizar e estruturar os atendimentos pré e pós-hospitalares;
- Acompanhar os serviços de regulação;
- Dirigir, coordenar, chefiar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos do SAMU/192;
- Supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc;
- Exarar despachos em processos administrativos;
- Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades;
- Analisar os programas e projetos desenvolvidos pelo SAMU/192;
- Colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde, propondo metas e objetivos para implementação de ações de saúde pública;
- Manter atualização constante sobre a legislação vigente, orientando e repassando as informações às Diretorias e funcionários competentes;
- Supervisionar e acompanhar a elaboração das Programações Pactuadas Integradas (PPI's), em conjunto com os Setores afins e a 11ª Coordenadoria Regional de Saúde (CRS);
- Zelar pela boa imagem do SAMU/192 e da Administração Municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras atividades afins.