



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

LEI COMPLEMENTAR N.º 083, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Altera a Lei Complementar n.º 046/2022 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cria Cargos de Confiança e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Fica alterado o Art. 14 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14.....

.....  
*X – Assessoria Geral I.*

.....  
§ 1.º .....

.....  
*XXVIII – Assessor Geral I;*

.....”(NR)

Art. 2.º Fica alterada a descrição e nomenclatura do cargo de Coordenador de Compras e Licitações, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: ASSESSOR GERAL I*

*PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA*

*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*

*ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU GESTÃO PÚBLICA*

*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:*

*-Assessorar e coordenar as atividades atinentes à prestação de informações, respostas e questionamentos aos demais Órgãos Públicos, sendo Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e outros;*

*-Assessorar as Secretarias Municipais, bem como os Gabinetes na resposta aos questionamentos de Tribunais, Ministério Público e demais órgãos que necessitem de informações do ente municipal;*

*-Elaborar documentos referentes aos processos Administrativos e de Compras e Licitações,*

*verificando a legalidade dos procedimentos;*

*-Atender aos representantes dos Órgãos de Fiscalização quanto a auditorias e demais atos fiscalizatórios junto ao Município;*

*-Substituir o Coordenador Legislativo nos casos de sua ausência ou impedimentos;*

*-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;*

*-Enviar arquivos ao TCE por meio do sistema LicitaCon, incluindo Pessoas, Consórcios, Comissões, Licitações, Eventos e Documentos, Lotes e Itens, Propostas de licitações, Contratos, itens e lotes de contratos, e documentos pertinentes aos setores sob sua responsabilidade.*

*-Intermediar junto aos órgãos fiscalizadores;*

*-Outras competências afins.” (NR)*

Art. 3.º Fica alterada a descrição do cargo de Diretor de Compras e Licitações, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES*

*PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA*

*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*

*ESCOLARIDADE: SUPERIOR INCOMPLETO;*

*HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO*

*PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar o cumprimento dos atos legais relacionados com os processos de compras de produtos e contratação de serviços, pesquisas de preços e demais atividades afins.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*-Coordenar o recebimento das solicitações de compra e encaminhamento para a Comissão de Avaliação das Solicitações de Despesas;*

*-Coordenar as compras diretas, analisando os procedimentos e adequando às legislações vigentes;*

*-Supervisionar e orientar a Divisão de Editais, Divisão de Licitações e Comissão de Parcerias (Lei 13.019).*

*-Coordenar a implantação de normas e procedimentos destinados a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;*

*-Monitorar as atividades do Almoxarifado Central e Divisão de Compras;*

*-Controlar as compras feitas pelo município nas modalidades legais, dispensas e inexigibilidades em especial;*

*-Supervisionar o encaminhamento das ordens de compra para emissão de empenho;*

*-Supervisionar e coordenar todos os atos relativos às compras diretas;*

*-Determinar a abertura de processos administrativos referentes às solicitações de despesa, conforme modalidade adequada e sugerida;*

*-Coordenar a elaboração dos editais de licitações;*

*-Coordenar as atividades efetuadas pela Divisão de Editais e Divisão de Licitações.*

*-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)*

Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Art. 4.º Fica alterado o Art. 36 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. ....  
.....

*IV – Diretoria Técnica Administrativa;*

.....  
c).....  
1. ....

2. *Revogado.*

*V – Diretoria Técnica Social;*

a) *Divisão de Proteção Social Básica;*

1. *Serviço do Cadastro Único;*

2. *Setor CRAS I;*

3. *Setor CRAS II;*

4. *Setor CRAS III;*

5. *Setor CREAS;*

6. *Setor CRAS Itinerante;*

7. *Setor de Integração do Cadúnico;*

b) *Divisão de Albergue;*

.....  
§1.º.....  
.....

*XXV – Chefe do Setor CRAS Itinerante;*

..... ” (NR)

Art. 5.º Fica criado o cargo de Chefe do Setor de CRAS Itinerante, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: CHEFE DO SETOR CRAS ITINERANTE*

*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 08*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*Chefiar as ações desenvolvidas dentro do Centro de Referência de Assistência Social de forma itinerante nos Bairros do Município.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*-Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das*

*ações, usuários e serviços;*

- Articular ações com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;*
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;*
- Definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias nos programas de assistência social;*
- Definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias nos programas de assistência social;*
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;*
- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;*
- Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;*
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;*
- Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;*
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território de abrangência, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;*
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas visando articular a ação intersetorial no território de abrangência dos CRAS;*
- Chefiar a elaboração de planos de ação;*
- Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;*
- Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;*
- 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 atividades afins.” (NR)*

Art. 6.º Fica alterada a nomenclatura e descrição do cargo de Coordenador de Contratos, Convênios e Tecnologia em Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CARGO: COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS.**  
**PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA**  
**IDADE MÍNIMA: 18 ANOS**  
**ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR**  
**HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG 04**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

*-Fazer acompanhamento e gerenciar os controles dos contratos, convênios e parcerias que o Município mantém, com outras esferas de governo, entidades, parcerias e quaisquer outras formas de cooperação.*

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Representar o Município, perante conselhos e outras esferas de governo, objetivando parcerias e recursos destinados à área da saúde;*
- Formar e qualificar equipe para dar suporte às atribuições que a área de atuação requer;*
- Controlar o correto cumprimento de carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e pelo uso correto dos equipamentos de proteção individual, quando necessários;*
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências para sua 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 e competências afins.” (NR)*

Art. 7.º Fica alterada a nomenclatura e descrição do cargo de Chefe da Divisão de Informação e Serviço de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇO DE SAÚDE*

*PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA*

*ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO*

*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*

*HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO*

*PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG6*

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar as ações referentes à área de Informática relacionadas com os serviços da Secretaria de Saúde;*
- Prestar informações necessárias para a elaboração dos Planos de Desburocratização referentes às atividades da Secretaria Municipal de Saúde;*
- DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**
- Acompanhar, orientar e supervisionar o trabalho de atividades de informática na Secretaria de Saúde;*
- Elaborar as compras de materiais, softwares e hardwares necessários para as atividades voltadas ao Plano de Desburocratização e novas tecnologias voltadas às áreas da Saúde;*
- Oferecer suporte aos softwares e hardwares dos Setores da Secretaria;*
- Fornecer dados e informações da Rede inerentes à função;*
- 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;*
- Coordenar e orientar os servidores que atuam na área;*
- Coordenar o planejamento dos serviços do setor no sentido de dar mais agilidade, economicidade e qualidade aos labores sob sua responsabilidade;*
- Reportar-se ao Diretor da área quanto às carências do setor, informando-lhe com prontidão qualquer desacerto encontrado ou melhoria necessária;*
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;*
- Outras competências afins.” (NR)*

Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Art. 8.º Fica criado o cargo de Chefe do Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: CHEFE DO SETOR DE GESTÃO E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*  
*PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA*  
*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*  
*ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA*  
*HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO*  
*PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 08*  
*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*  
*Chefiar a equipe de apoio do serviço de elaboração, execução e acompanhamento dos projetos e das obras da Secretaria Municipal de Saúde.*  
*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*  
*-Chefiar e assessorar na elaboração dos projetos e execução dos mesmos, que envolvam os assuntos afetos a Secretaria Municipal de Saúde;*  
*-Coordenar estudos e propor técnicas de planejamento de apoio dos serviços de gestão e projetos da SMS;*  
*-Chefiar, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, no que diz respeito aos serviços de projetos e execução de obras da SMS;*  
*-Chefiar, acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia das obras da SMS, bem como atuar como gestor(a);*  
*-Chefiar, assessorar a execução de programas, projetos, atividades e obras de sua competência;*  
*-Chefiar e gerenciar a elaboração de projetos nas esferas urbanística, paisagística, ambiental, afetas a SMS;*  
*-Chefiar e avaliar periodicamente as obras e projetos;*  
*-Exarar despachos em processos administrativos;*  
*-Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente;*  
*-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.*  
*-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;*  
*-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. 9.º Fica alterado o Art. 28 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 28. ....*  
*.....*  
*VI - .....*  
*.....*

*b) Coordenadoria de Contratos e Convênios;*

*c) Divisão de Tecnologia da Informação e serviços de saúde;*

.....  
*f) Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde;*  
.....

§ 1.º .....

.....  
*IX – Coordenador de Contratos e Convênios;*

*X – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Serviços de Saúde;*  
.....

*LXI – Chefe do Setor de Gestão e Projetos da Secretaria Municipal de Saúde.*  
.....

.....” (NR)

Art. 10. Fica alterado o Art. 18 da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. ....  
.....

*VI -* .....

*a) Revogado.*  
.....

*VIII – Assessoria I – Assessoria Técnica.*  
.....

§ 1.º .....

*XII – Assessor I – Assessor Técnico;*  
.....

.....” (NR)

Art. 11. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Assessor I – Assessor de Finanças, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CARGO: ASSESSOR I – ASSESSOR TÉCNICO**  
**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 o Secretário em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Fazenda na política tributária do Município.*

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

*-Acompanhar a implantação da política tributária do Município sob orientação do Secretário Municipal;*

*-Assessorar atividades relativas ao Cadastro Imobiliário, IPTU, ITBI, Planta de Valores e Taxas de Prestação de Serviços;*

- Assessorar junto ao Departamento de Cadastro as equipes de recadastramento imobiliário;
- Articular as ações na esfera tributária em conjunto com o Coordenador de Tributos;
- Assessorar nas Estimativas de Valores para fins de cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
- Assessorar o levantamento sistemático de informações sobre o mercado imobiliário do Município para fins de instruir o processo de avaliação do IPTU;
- Monitorar as ações na esfera tributária, apresentando relatórios periódicos ao Secretário;
- Exarar despachos em processos administrativos;
- Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente;
- 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.
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- 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. 12. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Diretor de Planejamento Orçamentário, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS*

*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:*

*- Coordenar a elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município nas esferas do Planejamento Orçamentário;*

*- Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*-Coordenar as diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos e acompanhar as metas físico-financeiras dos planos, programas e projetos, articulando-os e consolidando-os dentre as várias unidades administrativas do Município;*

*-Coordenar a elaboração do Plano Plurianual;*

*-Coordenar a elaboração da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias;*

*-Coordenar a elaboração da LOA Lei Orçamentária Anual;*

*-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;*

*-Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs;*

*-Coordenar a elaboração de Projetos relativos à Emendas Parlamentares;*

*-Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios;*

*-Promover as Audiências relativas a LRF Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA;*

*-Coordenar a elaboração de Projetos de Demanda Espontânea junto aos Governos Federais, Estaduais;*

*-Gerenciar a implantação de Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade;*

*- Implantar e coordenar Programa de Qualidade do Serviço Público Municipal;*



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

- Realizar e coordenar Pesquisas Socioeconômicas de opinião pública;
- Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município;
- Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;
- Outras atividades afins.” (NR)

Art. 13. Fica alterada a nomenclatura e atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS  
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA  
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS  
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO  
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO  
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 06  
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:  
Coordenar o processo de elaboração e acompanhamento das ações de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário previstas nas legislações autorizativas.  
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:  
-Assessorar o Diretor de Planejamento Urbano, Ambiental e Orçamentário nas suas funções, especialmente no processo de elaboração e acompanhamento das ações previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual;  
-Preparar audiências relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA;  
-Contribuir no processo de organização do banco de dados com a permanente atualização, objetivando o desenvolvimento dos principais programas do governo municipal;  
-Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;  
-Chefiar a avaliação sistemática das ações que estão sendo desenvolvidas, qualificando o processo de Planejamento e Desenvolvimento da cidade;  
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;  
-Outras competências afins.” (NR)*

Art. 14. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Chefe do Setor de Projetos e Captação de Recursos, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS  
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 08  
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:  
Identificar junto às outras esferas de governo, convênios, programas e órgãos com os quais se possa estabelecer convênios e parcerias no intuito de desenvolver e qualificar as políticas públicas e prestação de serviços municipais.  
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:  
-Elaborar planos, projetos, programas, instruções e normas técnicas, relativas às suas atividades;*

Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

- Propor o aperfeiçoamento das políticas, leis e normas administrativas em vigor no que tange à captação de recursos para o desenvolvimento de políticas públicas locais;
- Elaborar orçamentação e programação de recursos;
- Elaborar manuais técnicos que viabilizem e qualifiquem a proposição de projetos por parte das Secretarias Municipais;
- Gerenciar a elaboração de projetos para a captação de recursos;
- Realizar a gestão, celebração, execução e prestação de contas de recursos recebidos por transferência voluntária do Estado e da União;
- 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. 15. Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. ....

.....  
VI – Diretoria de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

a) Divisão de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

1. Setor de Projetos e Captação de Recursos;

.....  
§ 1.º .....

.....  
VIII – Diretor de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

IX – Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário e Captação de Recursos;

.....” (NR)

Art. 16. Revogadas as disposições em contrário, em especial o Art. 1.º da Lei n.º 7.007, de 13 de Janeiro de 2022.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 20 de junho de 2023.

PAULO ALFREDO POLIS  
Prefeito Municipal