



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 088, DE 29 DE AGOSTO 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. A Secretaria Municipal de Administração será composta pelas seguintes unidades:*

*I – Secretaria;*

*II – Secretaria Adjunta;*

*III – Chefia de Gabinete;*

*a) Divisão de Recepção e Assessoramento do Secretário;*

*IV – Coordenadoria Geral;*

*V – Assessoria Geral I;*

*VI – Coordenadoria Legislativa;*

*a) Divisão Legislativa;*

*b) Divisão de Expediente;*

*VII – Diretoria de Controle Patrimonial;*

*a) Divisão de Controle Patrimonial;*

*1. Setor de Regularização de Imóveis;*

*b) Divisão de Zeladoria;*

*1. Setor de Asseio, Manutenção, Limpeza e Copeiragem;*

*c) Divisão do Aeroporto;*

*VIII – Diretoria de Tecnologia em Informação;*

*a) Divisão Técnica de Informática;*

*b) Divisão de Protocolo;*

*1. Setor de Arquivo;*

*IX – Diretoria de Recursos Humanos;*

*a) Divisão de Folha de Pagamento;*

*b) Divisão de Admissões e Demissões;*

*c) Divisão de Benefícios, aposentadorias e Regime de Previdência Complementar;*

*d) Setor de Estágios;*

*X – Diretoria de Gestão;*

*a) Assessor Especial – Gestão de Pessoas;*

*b) Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho;*

*c) Setor de Saúde do Trabalhador;*

*XI – Diretoria de Compras e Licitações;*

*a) Divisão de Editais;*

*b) Divisão de Licitações;*

*c) Divisão de Almoxarifado;*

*1. Setor de Distribuição de Materiais.*

*§ 1.º A Secretaria Municipal de Administração contará com os seguintes cargos e funções de confiança em sua estrutura:*

*I – Secretário Municipal de Administração;*

*II – Secretário Adjunto;*

*III – Chefe de Gabinete III;*

*IV – Chefe da Divisão de Recepção e Assessoramento do Secretário;*

*V – Coordenador Geral;*

*VI – Assessor Geral I;*

*VII – Coordenador Legislativo;*

*VIII – Chefe da Divisão Legislativa;*

*IX – Chefe da Divisão de Expediente;*

*X – Diretor de Controle Patrimonial;*

*XI – Chefe da Divisão Controle Patrimonial;*

*XII – Chefe do Setor de Regularização de Imóveis;*

*XIII – Chefe da Divisão de Zeladoria;*

*XIV – Chefe do Setor de Asseio, Manutenção, Limpeza e Copeiragem;*

*XV – Chefe da Divisão de Aeroporto;*

*XVI – Diretor de Tecnologia em Informação;*

*XVII – Chefe da Divisão Técnica de Informática;*

*XVIII – Chefe da Divisão de Protocolo;*

*XIX – Chefe do Setor de Arquivo;*

*XX – Diretor de Recursos Humanos;*

*XXI – Chefe da Divisão de Folha de Pagamento;*

*XXII – Chefe da Divisão de Admissões e Demissões;*

*XXIII – Chefe do Setor de Estágio;*

*XXIV – Chefe da Divisão de Benefícios, Aposentadoria e Regime de Previdência*

*Complementar;*

*XXV – Diretor de Gestão;*

*XXVI – Assessor Especial – Gestão de Pessoas;*

*XXVII – Chefe da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho;*

*XXVIII – Chefe do Setor de Saúde do Trabalhador;*

*XXIX – Diretor de Compras e Licitações;*

*XXX – Chefe da Divisão de Licitações;*

*XXXI – Chefe da Divisão de Editais;*

*XXXII – Chefe da Divisão de Almoxarifado;*

*XXXIII – Chefe do Setor de Distribuição de Materiais.*

*§ 2.º A distribuição dos cargos e funções e sua lotação competirá à Secretaria Municipal de Administração, dentro da análise da competência e atribuição de cada um deles.*

*§ 3.º A quantidade, atribuições e requisitos para provimento dos cargos e funções são os constantes no Anexo desta Lei.” (NR)*

Art. 2.º Ficam alteradas as descrições de atribuições dos cargos de Coordenador Legislativo e Diretor de Gestão, vinculados à Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passam a vigorar com as seguintes redações:

*“CARGO: COORDENADOR LEGISLATIVO*

*PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA*

*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*

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

*HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO*

*PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*Coordenar a elaboração e análise dos projetos garantindo-lhes o respeito à ordem*

*legal e atendimento aos preceitos constitucionais.*

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- *Coordenar a elaboração e análise dos projetos de lei, assegurando-lhes a constitucionalidade e legalidade;*
- *Coordenar e subsidiar a elaboração de Decretos, Instruções Normativas e Ordens de Serviço com o objetivo de regulamentação procedimental;*
- *Elaborar e/ou supervisionar a redação final das proposições e assegurar a consonância da documentação apresentada com a exigência legal;*
- *Coordenar a elaboração da redação dos convênios firmados entre o Município e instituições;*
- *Coordenar e orientar as Secretarias Municipais na correta apresentação dos projetos de lei, analisar e adequar os textos das proposições, assegurando-lhes a legalidade;*
- *Assessorar a aplicação da ordem legal nos procedimentos internos do Município, principalmente no que tange aos procedimentos administrativos;*
- *Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;*
- *Outras competências afins.” (NR)*

(...)

**“CARGO: DIRETOR DE GESTÃO**

**PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA**

**IDADE MÍNIMA: 18 ANOS**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

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

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG 04**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

*Coordenar e implementar políticas para gestão de pessoas no Município de Erechim*

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- *Desenvolver e acompanhar política de treinamento, aperfeiçoamento e qualificação de Recursos Humanos, implementando políticas públicas para a gestão de pessoas;*
- *Propor e acompanhar a formulação de políticas e diretrizes para a gestão de recursos humanos;*
- *Propor políticas e diretrizes relativas às atividades de gestão da força de trabalho na administração municipal;*
- *Implantar e gerir a Escola de Gestão Municipal;*
- *Propor e acompanhar a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos;*
- *Coordenar o processo de avaliação de estágio probatório, qualificação e progressão funcional dos servidores públicos;*
- *Coordenar os serviços da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Disciplinares;*
- *Emitir pareceres quanto à legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares e especiais, bem como nas sindicâncias administrativas;*
- *Coordenar o desenvolvimento dos serviços de Segurança e Saúde do Servidor;*
- *Coordenar os processos de avaliação, redução, readaptação e restrição de trabalho de servidores;*
- *Propor as medidas para a redução dos afastamento do trabalho;*
- *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. 3.º Fica alterada a nomenclatura e as descrições do cargo de Coordenador Geral de Recursos Humanos, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“COORDENADOR GERAL*

*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 os serviços de apoio, realizando as atividades de comunicação e coordenação entre todas as estruturas de trabalho da Secretaria Municipal de Administração.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

- Buscar a efetiva integração e realização dos esforços para o alcance dos objetivos de gestão da Secretaria Municipal de Administração;*
- Coordenar e elaborar análises de diretrizes e normativas referentes à força de trabalho da Prefeitura Municipal;*
- Coordenar e subsidiar a elaboração de orientações sobre procedimentos e interpretação de normativas referentes à gestão de pessoas;*
- Supervisionar a redação final das proposições e assegurar a consonância da documentação implantada com a exigência legal;*
- Supervisionar a elaboração da redação dos convênios firmados entre o Município e instituições;*
- Acompanhar a implantação da Escola de Gestão Municipal;*
- Coordenar a política e diretrizes para a administração de recursos humanos e gestão da força de trabalho na administração municipal;*
- Coordenar e orientar a aplicação das metas da Secretaria Municipal de Administração, assegurando-lhe a legalidade;*
- Assessorar a aplicação da ordem legal nos procedimentos internos do Município, principalmente no que tange aos procedimentos administrativos;*
- Emitir pareceres em conjunto com o Diretor de Gestão, quanto à legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas;*
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado;*
- Outras competências afins.” (NR)*

Art. 4.º Fica alterado o Art. 16 da Lei Complementar n.º 046, de 13 de janeiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 16.....*

*.....*

*VIII – Coordenadoria de Defesa Civil;*

- a) *Coordenadoria Adjunta de Defesa Civil;*
- b) *Assessoria II – Defesa Civil;*
- c) *Assessoria II – Administrativo;*

.....  
§ 1.º .....

.....  
*XXI – Coordenador Adjunto de Defesa Civil.*  
.....”

(NR)

Art. 5.º Fica alterada a descrição do cargo de Coordenador de Defesa Civil, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Governança, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: COORDENADOR DE DEFESA CIVIL*

*PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA*

*IDADE MÍNIMA: 18 ANOS*

*ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO*

*HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO*

*PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG 03*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

*Articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil, em âmbito municipal, em conformidade com as legislações vigentes .*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

- *Assessorar a Secretaria Municipal de Gestão e Governança e o Gabinete do Prefeito na condução da política municipal de defesa civil;*
- *Coordenar, estimular e participar nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;*
- *Coordenar a implementação dos planos diretores, planos de contingência e planos de operações de defesa civil;*
- *Gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil;*
- *Conjugar esforços para a obtenção de recursos humanos qualificados para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;*
- *Coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;*
- *Gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobilidade do território e nível de riscos;*
- *Promover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;*
- *Gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;*
- *Articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento dos formulários de notificação Preliminar de Desastres -*

*NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;*

- *Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;*
- *Coordenar a execução de desastres;*
- *Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;*
- *Coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil, especialmente nas áreas de riscos intensificados;*
- *Coordenar a implantação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;*
- *Articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil - REDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil – SEDEC;*
- *Atuar em conformidade com as legislações vigentes, aplicando-as no âmbito municipal, em especial à Lei Federal n 12.608/2012.*
- *Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento das atribuições;*
- *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. 6.º Fica criado o cargo de Coordenador Adjunto de Defesa Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão e Governança, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“CARGO: COORDENADOR ADJUNTO DE DEFESA CIVIL*

*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:*

*Articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em conjunto com o Coordenador de Defesa Civil, em âmbito municipal, em conformidade com as legislações vigentes.*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:*

- *Elaborar planos globais e setoriais de Proteção e Defesa Civil,*
- *Analisar processos de situação de emergência e de estado de calamidade pública,*
- *Assessorar as ações da Coordenadoria de Defesa Civil acompanhado do Coordenador de Defesa Civil;*
- *Gerenciar as ações municipais de proteção e defesa civil;*
- *Responder diretamente ao coordenador pelas atividades desenvolvidas pelos escalões subordinados;*
- *Substituir o Coordenador de Defesa Civil em seus afastamentos, ausências e impedimentos;*
- *Atuar em conformidade com as legislações vigentes, aplicando-as no âmbito municipal, em especial à Lei Federal n 12.608/2012.*
- *Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua*

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

*responsabilidade, zelando pelo cumprimento das atribuições;*  
*-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. 7.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 29 de agosto de 2023.

PAULO ALFREDO POLIS  
Prefeito Municipal