



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 1284/2013

DE 26 DE MARÇO DE 2013.

**ALTERA O PLANO DE CARREIRA
DOS SERVIDORES, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

PEDRO LORENZI, Prefeito Municipal de Paulo Bento, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, previsto no art. 3º da Lei Municipal nº 1223/2012, os seguintes cargos:

CATEGORIAS FUNCIONAIS	Nº DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Assistente Social	01	P 12
Psicólogo	02	P 10
Técnico do Controle Interno	01	P 12

Parágrafo único. Os cargos ora incluídos no quadro constante no art. 3º da Lei Municipal nº 1223/2012, passam a vigorar com as atribuições constantes no Anexo desta Lei, as quais passarão a integrar o Anexo I da Lei Municipal nº 1223/2012.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a criar no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, previsto no art. 19 da Lei Municipal nº 1223/2012, o seguinte cargo:

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC
Assessor Jurídico	01	16

Parágrafo único. O cargo ora incluído no quadro constante no art. 19 da Lei Municipal nº 1223/2012, passa a vigorar com as atribuições constantes no Anexo desta Lei, as quais passarão a integrar o Anexo II da Lei Municipal nº 1223/2012.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

“Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a reclassificar e a alterar as atribuições no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, previstos no art. 19 da Lei Municipal nº 1223/2012, dos cargos abaixo relacionados:

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC
Procurador Geral	01	18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Encarregado do Controle Patrimonial	01	04	04

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Assessor de Gerenciamento Financeiro	01	08	08

Parágrafo único. Os cargos acima relacionados passam a vigorar com as atribuições constantes no Anexo desta Lei, as quais passarão a integrar o Anexo II da Lei Municipal nº 1223/2012.

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

Art. 5º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Bento, RS, aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e treze.

PEDRO LORENZI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra.

Zilmo Fiorentim
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

b) Descrição Analítica: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo – Habilitação comprovada na área;

b) Registro Profissional no órgão competente.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional mediante aplicação de conhecimentos técnicos, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia e conhecimento específico.

b) Descrição Analítica: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo – Habilitação comprovada na área;

b) Registro Profissional no órgão competente.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Aplicar e propor o uso de instrumentos e condições, para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas Municipais; Acompanhar e orientar, com a atuação prévia, concomitante e posterior, os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos Responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins.

b) Descrição Analítica: Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Acompanhar e orientar ações e procedimentos, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e aumentar a eficiência e a eficácia do serviço público; Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual e na LDO; Controlar e acompanhar a execução orçamentária, assim como, a execução dos planos e programas de governo; Apoiar, orientar e dar suporte técnico e administrativo necessários aos serviços setoriais de controle interno; Realizar inspeções e verificação de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos municipais de Administração Direta e Indireta; Verificar, periodicamente, dentre outros, a observância dos limites estabelecidos pela Legislação, quando a despesa com pessoal, inscrição de Restos a Pagar, Dívida Pública, a aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos e das subvenções e auxílios recebidos e concedidos e avaliar as medidas corretivas adotadas quanto às falhas ou incorreções apontadas; Efetuar diligências, elaborar relatórios e pareceres conclusivos; Acompanhar e examinar as fases da execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos administrativos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primários e nominais; Realizar controle sobre as despesas com pessoal, e, sempre que possível, verificar se a lotação dos servidores está adequada à exigência dos serviços, solicitando, se necessário, relatórios de atividades e resultados obtidos; Oferecer o suporte técnico e administrativo necessários ao órgão setorial de Controle Interno do Poder Legislativo e acompanhar sua execução orçamentária e o cumprimento dos limites de gastos estabelecidos para aquele Poder; Apreciar o relatório de gestão fiscal e, se necessário, emitir recomendações ou parecer; Apontar falhas de serviços, ações ou expedientes encaminhados e indicar possíveis soluções; Acompanhar os processos e procedimentos adotados para corrigir as falhas, erros ou incorreções constatadas; Acompanhar o atingimento dos índices estabelecidos para a Educação e Saúde, legalmente estabelecidos; Acompanhar a Gestão dos recursos públicos e emitir pareceres; Exercer atividades específicas, de acordo com a área de formação, como elaboração de laudos, pareceres, realização de auditorias, perícias, dentre outras; Executar outras atribuições previstas em Lei, que venham dizer respeito ao Controle Interno, ou que decorram das atribuições de acordo com cada área de formação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

(Administração, Ciências Jurídicas e Sociais e Ciências Contábeis; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Outras:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a)** Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Jurídicas e Sociais ou Ciências Contábeis;
- b)** Registro Profissional no órgão competente;
- c)** Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em atividade pública, em áreas afins ou similares.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/16

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar assessoria jurídica ao Prefeito, Secretarias e demais órgãos da administração municipal; Assessorar o Procurador Geral, e representá-lo em seus impedimentos.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Procurador Geral em suas atividades quando solicitado; Substituir o Procurador Geral em sua ausência ou em seus impedimentos, exercendo todas as suas atribuições quando do exercício; Coordenar o agendamento das audiências externas em geral; Controlar os prazos processuais decorrentes de citações, intimações e notificações; Representar o Município judicialmente; Elaborar correspondências e ofícios aos diversos órgãos de Poder Judiciário; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: A disposição do Senhor Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área jurídica; Os processos, arrazoados, pareceres, diligências e outras atividades congêneres, poderão ser elaborados, no escritório profissional do servidor.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais;

b) Registro Profissional junto à OAB;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/ 18

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Representar o Município em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse da Municipalidade.

b) Descrição Analítica: Representar o Município nas ações judiciais em que o Município for parte; Realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram; Analisar e emitir pareceres prévios em Contratos, Editais de Licitações e outros documentos importantes da rotina administrativa do Município; Auxiliar na elaboração dos projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas e outros documentos de natureza jurídica; Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das Secretarias Municipais; Propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal, diante de problemas concretos que lhe forem apresentados; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: A disposição do Senhor Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área jurídica; Os processos, arrazoados, pareceres, diligências e outras atividades congêneres, poderão ser elaborados, no escritório profissional do servidor.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais, com experiência e especialização em Gestão Pública.

b) Registro Profissional junto à OAB.

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO CONTROLE PATRIMONIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Controlar os bens patrimoniais do município.

b) Descrição Analítica: Cadastrar e etiquetar os bens patrimoniais do município; distribuir os bens a seus respectivos setores; Colher assinaturas dos responsáveis pelos bens de cada setor; Transferir os bens móveis quando estes não estiverem mais em condições de uso; Elaborar e fornecer relatórios dos bens, por Secretarias ou Setores, para controle; Fazer levantamento geral dos bens do Município a cada 12 meses; Orientar todos os setores do Município com relação ao Controle Patrimonial; Coordenar os responsáveis pelo patrimônio em cada Secretaria; Demandar as providências necessárias para regularização do controle patrimonial; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Médio Completo.

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/08 – FG/08

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar, organizar, conferir e programar as datas de pagamentos dos impostos, taxas, serviços e outros.

b) Descrição Analítica: Zelar pela manutenção de cronograma de pagamentos dos impostos, taxas, serviços e outros; Criar os mecanismos e coordenar os pagamentos dos credores; Supervisionar e organizar os cadastros dos contribuintes; Coordenar as atividades relativas aos lançamentos das guias de Modelo 'A', entre outros; Supervisionar e assessorar os Departamentos relacionados à Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços; Organizar e promover a ligação do Setor de Dívida Ativa com a Procuradoria do Município; Coordenar a elaboração de relatórios, quando solicitado, informando ao Secretário Municipal a situação das CDA's remetidas à Procuradoria para cobrança; Assessorar e dar suporte às chefias em geral; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Médio Completo;

b) Idade mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.