



LEI MUNICIPAL Nº 2.568, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.192/2009 - Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

DARCILO LUIZ PAULETTO, Prefeito Municipal de Nova Bassano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte L E I:

Art. 1º. Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.192, de 2009, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, criando e/ou modificando cargos e atribuições, conforme disposições desta Lei.

Art. 2º. Aumenta o número de cargos da categoria funcional de Agente Administrativo, alterando o artigo 3º da Lei 2.192, de 2009, em seu respectivo Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, o qual passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º. [...]

<i>Denominação Funcional</i>	<i>da Categoria</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Padrão</i>
[...]			
- Agente Administrativo		14	7
[...]			

Art. 3º. Fica alterado o valor da gratificação dos servidores que integrarem a Unidade de Controle Interno do Município, e atribuída nova gratificação a servidor pelo exercício de atividade de natureza especial, dando nova redação ao artigo 21, em seus incisos II, III e VIII:

“Art. 21.[...]

[...]

II - no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) ao servidor, efetivo e estável, que for designado para integrar a Unidade Central de Controle Interno, como Coordenador;

III -no valor de R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) ao servidor, efetivo e estável, que for designado para integrar a Unidade Central de Controle Interno, como membro;

[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BASSANO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



VIII -no valor de R\$ 985,00 (novecentos e oitenta e cinco reais) ao servidor da área administrativa que for designado para responder pelos serviços de montagem de processos de aposentadorias e pensões, de execução dos Programas do Tribunal de Contas do Estado SIAPES e SAPIEM e dos Programas Federais de DIRF, RAIS e SEFIP, e pelo controle geral do sistema de vale-alimentação e demais atividades relativas a recursos humanos”.

Art. 4º. Altera as atribuições do Cargo de Coordenador de Obras Urbanas, integrante do Quadro de Cargos em Comissão da Administração Centralizada do Município, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, em seu artigo 19, modificando o Anexo respectivo, o qual passa a vigorar com a redação do Anexo I desta Lei.

Art. 5º. Cria o Cargo de Coordenador de Obras Rurais, o qual passa a integrar o Quadro de Cargos em Comissão da Administração Centralizada do Município, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, em seu artigo 19, com as seguintes características:

<i>Denominação</i>	<i>CC-FG</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de cargos e funções</i>
[...]			
<i>Coordenador de Obras Rurais</i>	<i>CC</i>	<i>5</i>	<i>01</i>

Parágrafo único. As atribuições, remuneração e requisitos do cargo ora criado são as constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 6º. Altera a denominação, as atribuições e o padrão da categoria funcional do Diretor do Departamento de Regularização Fundiária e Habitação, integrante do Quadro de Cargos em Comissão da Administração Centralizada do Município, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, em seu artigo 19, com as seguintes características:

<i>Denominação</i>	<i>CC-FG</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de cargos e funções</i>
[...]			
<i>Diretor do Departamento de Infraestrutura, Planejamento e Habitação</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>6</i>	<i>01</i>

Parágrafo único. As atribuições, remuneração e requisitos do cargo ora criado são as constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 7º. Cria a Função Gratificada de Diretor do Departamento de Informática e Processamento de Dados, que passa a integrar o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que trata a Lei Municipal nº 1.780, de 2006, em seu artigo 19, com as seguintes características:

<i>Denominação</i>	<i>CC-FG</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de cargos e funções</i>
[...]			



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BASSANO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



<i>Diretor do Departamento de Informática e Processamento de Dados</i>	<i>FG</i>	<i>5</i>	<i>01</i>
--	-----------	----------	-----------

Parágrafo único. As atribuições, remuneração e requisitos do cargo ora criado são as constantes no Anexo IV desta Lei.

Art. 8º. Cria o cargo de Assessor do Departamento de Informática e Processamento de Dados, que passa a integrar o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que trata a Lei Municipal nº 1.780, de 2006, em seu artigo 19, com as seguintes características:

<i>Denominação</i>	<i>CC-FG</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de cargos e funções</i>
[...]			
Assessor do Departamento de Informática e Processamento de Dados	CC ou FG	5	01

Parágrafo único. As atribuições, remuneração e requisitos do cargo ora criado são as constantes no Anexo V desta Lei.

Art. 9º. Altera o padrão da categoria funcional do Assessor do Meio Ambiente, integrante do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Município, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, em seu artigo 19, com as seguintes características:

<i>Denominação</i>	<i>CC-FG</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de cargos e funções</i>
[..].			
<i>Assessor do Meio Ambiente</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>5</i>	<i>01</i>
[...]			

Art. 10. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

I - 03.01- SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002.2200 Gerência de Recursos Humanos
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais;

II - 03.02- SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002.2304 Contribuições Patronais para RPPS
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BASSANO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



III-04.01- SECRETARIA DA FAZENDA

04.123.0002.2200 Gerência de Recursos Humanos

3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas;

IV -07.01- SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO

04.122.0002.2200 Gerência de Recursos Humanos

3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais;

V -09.01- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESENV.URBANO

04.122.0002.2200 Gerência de Recursos Humanos

3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais;

VI -09.02- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESENV.URBANO

18.122.0002.2200 Gerência de Recursos Humanos

3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais.

Art. 11. Os cargos ora criados e/ou modificados são regidos pelas disposições legais constantes na Lei Municipal nº 1.716, de 30 de maio de 2005 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 12. Integram esta Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO, aos 11 dias do mês de março de 2013.

DARCILO LUIZ PAULETTO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Maria Helena Giombelli Gabardo
Sec. Municipal da Administração



LEI MUNICIPAL Nº 2.568/2013

ANEXO I

CARGO: COORDENADOR DE OBRAS URBANAS

PADRÃO: CC5

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Planejar, organizar e controlar os serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, em relação a todas as obras públicas municipais, na zona urbana.

b) **Descrição Analítica:** Acompanhar e coordenar a execução de obras de pavimentação de logradouros públicos e obras de saneamento básico, serviços de limpeza, jardinagem, construção civil, dentro do perímetro urbano municipal; acompanhar os serviços da oficina mecânica da Prefeitura, em relação à sua área de atuação; fiscalizar permanentemente, todo o tipo de obra de construção civil no perímetro urbano e àqueles que dizem respeito ao Plano Diretor do município; fiscalizar e aplicar normas administrativas incidentes sobre construções, loteamentos e com poderes de atuação e de interdição quando necessárias, em referência urbana; executar programas e projetos relacionados com o sistema rodoviário urbano municipal; auxiliar na organização dos serviços gerais da secretaria; prestar auxílio, também, aos serviços de máquinas da Secretaria da Agricultura e Pecuária, quando pertinentes à área urbana; coordenar serviços de máquinas/equipamentos em geral, nos serviços, atividades e trabalhos na zona urbana; coordenar o recebimento dos pedidos de maquinário público, em conjunto com outros responsáveis afins; coordenar o planejamento de despacho da realização dos serviços públicos urbanos; coordenar equipes de trabalho, dentro da área urbana; dirigir veículo público para cumprir, especificamente, atribuições de seu cargo, devidamente habilitado; dirigir veículos do Município dentro do perímetro urbano, quando necessário, para as atribuições que lhe são próprias; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais, correspondente ao horário de expediente da respectiva repartição/ ou órgão e à disposição do Prefeito.

b) **Especial:** Atendimento ao público, podendo realizar trabalhos à noite, feriados, sábados e domingos, sujeito a viagens, cursos e treinamentos.

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto.

Recrutamento:

a) Livre nomeação e exoneração/dispensa pelo Prefeito.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 2.568/2013
ANEXO II

CARGO: COORDENADOR DE OBRAS RURAIS

PADRÃO: CC5

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar, organizar e controlar os serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, em relação a todas as obras públicas municipais, na zona rural do Município.

b) Descrição Analítica: Acompanhar e coordenar a execução de obras de pavimentação de logradouros públicos e obras de saneamento básico, serviços de limpeza, jardinagem, construção civil, dentro da área rural municipal; acompanhar os serviços da oficina mecânica da Prefeitura, em relação à sua área de atuação; fiscalizar permanentemente, todo o tipo de obra de construção civil no perímetro urbano e àqueles que dizem respeito ao Plano Diretor do município; fiscalizar e aplicar normas administrativas incidentes sobre construções, loteamentos e com poderes de atuação e de interdição quando necessárias, em referência rural; executar programas e projetos relacionados com o sistema rodoviário rural municipal; auxiliar na organização dos serviços gerais da secretaria; prestar auxílio, também, aos serviços de máquinas da Secretaria da Agricultura e Pecuária, quando pertinentes à área rural; coordenar serviços de máquinas/equipamentos em geral, nos serviços, atividades e trabalhos na área rural; coordenar o recebimento dos pedidos de maquinário público, em conjunto com outros responsáveis afins; coordenar o planejamento de despacho da realização dos serviços públicos rurais; coordenar equipes de trabalho, dentro da zona rural; dirigir veículo público para cumprir, especificamente, atribuições de seu cargo, devidamente habilitado; dirigir veículos do Município dentro do perímetro urbano, quando necessário, para as atribuições que lhe são próprias; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais, correspondente ao horário de expediente da respectiva repartição/ ou órgão e à disposição do Prefeito.

b) Especial: Atendimento ao público, podendo realizar trabalhos à noite, feriados, sábados e domingos, sujeito a viagens, cursos e treinamentos.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Recrutamento:

a) Livre nomeação e exoneração/dispensa pelo Prefeito.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 2.568/2013
ANEXO III

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA,
PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO**

PADRÃO: CC6 ou FG6

Atribuições:

Descrição Sintética: Coordenar todas as atividades pertinentes à infraestrutura e ao planejamento urbano, dirigindo as operações necessárias à organização fundiária no âmbito do Município, bem como à habitação.

Descrição Analítica: Planejar, em conjunto com o secretário municipal da pasta específica, as atividades de competência do Departamento; dirigir, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelos serviços do Departamento, assegurando a produtividade do trabalho; operacionalizar a regularização urbanística, que compreende regularizar o parcelamento das áreas dos loteamentos existentes, de acordo com legislação específica adequada aos padrões locais e de qualidade urbana; buscar a regularização do domínio do imóvel, que compreende coordenar a regularização dos loteamentos irregulares existentes, do ponto de vista da propriedade da posse, considerando as questões jurídicas, sociais, urbanísticas e ambientais; coordenar Assessores Técnicos, Assessores Médios, Chefes de Equipe, Assessores e demais servidores efetivos, responsabilizando-se pelo desempenho e desenvolvimento das equipes de trabalho; atuar no planejamento, organização e controle do departamento respectivo; planejar atividades, avaliar sistemas, propor normas, elaborar anteprojetos de Lei e decretos que versem sobre assuntos correlacionados ao respectivo departamento; revisar a legislação urbanística; realizar pesquisas e estudos de planejamento urbano; emitir, em conjunto com o órgão competente da Secretaria de Obras, certidões pertinentes ao Uso e Ocupação do Solo; atualizar dados de mapeamento; Subsidiar planos e ações; Elaborar projetos de regularização urbana; implementar projetos decorrentes de estudos de demandas e de planos; coordenar medidas de Regularização em áreas públicas e privadas; desenvolver projetos de habitação provenientes ou não de regularizações, inclusive e principalmente aqueles advindos de convênios ou transferências do Estado ou da União; realizar pesquisas em Cartórios; acompanhar planos de financiamentos; dar suporte às áreas de regularização com incidência dos Instrumentos do Estatuto da Cidade; pesquisar e avaliar áreas passíveis de regularização; realizar levantamento das áreas públicas e quantificar o déficit dos loteamentos e desmembramentos aprovados pela Prefeitura Municipal de Nova Bassano; convidar os proprietários e/ou responsáveis de loteamentos e remembramentos, a fim de amigavelmente negociarem a Regularização Fundiária e devolução e a pronta regularização do empreendimento; convocar através de edital a ser publicado nos periódicos da imprensa oficial e privada, os proprietários de loteamentos e remembramentos, com o fito de tratar de assuntos de interesse do Município; fazer o levantamento dos imóveis urbanos não edificadas, subutilizados ou não utilizados, para fins do que prevê o art. 182, §4º, da Constituição Federal; prestar serviços na liberação de projetos de parcelamento de solo, de acordo com a legislação pertinente; gerenciar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BASSANO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



(Continuação do Anexo III da Lei Municipal nº 2.568/2013)

fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito à sua área de atuação e competência, bem como encaminhar para aplicação de sanções aos infratores; coordenar as políticas habitacionais, planejando e coordenando a implementação de ações para atender a demanda na área urbana e rural; participar no processo de elaboração de novo Plano Diretor Municipal, buscando a participação popular; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 36 horas.

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior completo;

Recrutamento:

a) Livre nomeação e exoneração/dispensa pelo Prefeito.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 2.568/2013

ANEXO IV

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E
PROCESSAMENTO DE DADOS**

PADRÃO: FG 5

Atribuições:

Descrição Sintética: Coordenar o Departamento de Informática e Processamento de Dados, dirigindo todas as atividades de assistência, manutenção e elaboração das sínteses informatizadas, administrando os recursos tecnológicos e de informação.

Descrição Analítica: Planejar, em conjunto com o secretário municipal da pasta específica, as atividades de competência do Departamento; dirigir, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelos serviços do Departamento, assegurando condições para o adequado desempenho das atividades e da produtividade do trabalho; gerenciar o processamento diário das rotinas implantadas; coordenar a busca para o desenvolvimento de sistemas de informações que deem suporte à execução dos atos administrativos, buscando procedimentos e ações de implementação de soluções sistêmicas e de rotina que racionalizem os processos nas áreas governamentais e administrativas; coordenar a documentação dos sistemas, sua atualização, arquivo e disponibilidade para manutenção; coordenar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; controlar a realização e verificações nas instalações informatizadas e a manutenção de softwares e hardwares; controlar e monitorar o ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; coordenar a execução de implantação física de projetos de rede de computadores do Município; supervisionar a assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais, coordenando a avaliação das atividades; dirigir a operacionalização do suporte ao usuário; coordenar a implantação de infraestruturas de conexão de redes entre órgãos, unidades administrativas e equipamentos públicos; verificar a necessidade de pontos de acesso à internet, tanto para as unidades administrativas, quanto para o uso livre e gratuito da população, nos casos especiais; supervisionar a realização de metas de comunicação necessárias entre os setores atendidos pela rede de informática; coordenar a operação de sistemas de áudio e vídeo; analisar, acompanhar, e verificar, juntamente com o Secretário da pasta, a necessidade de ações de codificação, depuração testes e a documentação de programas novos, e/ou as alterações dos programas já existentes; elaborar programas de trabalho, juntamente com a chefia imediata, para manutenção dos dados de processamento de dados, com desenvolvimento de métodos de permanente acompanhamento, controle e fiscalização, tanto para a devida salvaguarda dos dados públicos, com cópias de segurança dos dados dos dispositivos de armazenamentos (backups) e outros procedimentos similares, como no sigilo das informações, nos casos necessários; acompanhar as tendências de informática e viabilizar a implantação de inovações tecnológicas; controlar as necessárias informações de evolução tecnológica a ser aplicada na informática, com novos procedimentos, novos equipamentos, com fins de agilização e melhoramento na execução dos trabalhos, supervisionando a apropriação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BASSANO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



(Continuação do Anexo IV da Lei nº 2.568/2013)

de tecnologias de informação e de comunicação para gestão pública transparente, conforme legislação em vigor, com o envio de dados necessários obrigatórios por lei e casos similares; coordenar os serviços de implementação, migração de dados para a implantação de serviços de governo eletrônico e outros similares; supervisionar e avaliar a disponibilização de relatórios e/ou sistemas de acompanhamento necessários de serem enviados via rede digital; coordenar a manutenção das páginas para a Internet e Intranet; coordenar Programas e Convênios, na área de informática e afins com outras esferas governamentais e ou/entidades; controlar e monitorar, nos casos solicitados por autoridade superior, o uso do correio eletrônico sob o domínio @bassanors.com.br e acesso à internet; zelar pela segurança e condições ambientais do local de processamento de dados e dos outros pertinentes; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 36 horas.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir trabalhos fora do horário de expediente e o uso de uniforme, quando fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio completo.

Recrutamento:

- a) Livre nomeação e exoneração/dispensa pelo Prefeito.

DARCILO LUIZ PAUL9+ETTO
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 2.568/2013

ANEXO V

**CARGO: ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS**

PADRÃO: CC5 OU FG5

Atribuições:

Descrição Sintética: Prestar assessoramento ao Diretor do Departamento de Informática e Processamento de Dados e demais dirigentes da área.

Descrição Analítica: Assessorar os integrantes do Departamento no atendimento às políticas de informática e rede de processamento de dados; elaborar pareceres e informações relativas à área de informática; exarar despachos de acordo com a ação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação superior; reunir informações que se fizerem necessárias ao Departamento correspondente; examinar a legislação referente ao órgão de trabalho ou aquela de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; orientar e acompanhar a necessidade de atualização dos aspectos legais quanto à área de informática e na observância dos preceitos relativos à pasta, conforme legislação em vigor; colaborar na efetivação e eficácia das ações do Departamento, trabalhando em conjunto com os servidores da área; supervisionar serviços administrativos do Departamento; fornecer orientação técnica em informática, softwares e hardwares necessários à execução das atividades administrativas; assessorar para a administração da verificação da capacidade de armazenamento e desempenho dos recursos de informática; assessorar em todos os aspectos para a celebração e firmação de convênios e acordos com entes de todas as esferas governamentais, com entidades ou consórcios, dentro da área específica do órgão, desde a análise de projetos até a supervisão da execução e finalização do objeto; assistir ao diretor no desempenho de suas atribuições; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo, preferencialmente cursando ensino superior na área de informática.

Recrutamento:

a) Livre nomeação e exoneração/dispensa pelo Prefeito.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal