

PROJETO DE LEI N° 002/2022, de 05 de janeiro de 2022.

"CRIA CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PEDRO KASPARY, Prefeito Municipal de Vale Real, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições Legais e atendendo ao disposto na Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a autorização contida na Constituição Federal, encaminho o seguinte

PROJETO DE LEI:

Art. 1º- Fica criado na atual estrutura administrativa do município de Vale Real, a ser acrescido ao quadro de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas constante do Artigo 4º da Lei 1.292/2017, de 01 de outubro de 2017, acrescentando à sua redação o que segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Forma de Provimento	
			CC	FG
Supervisor do Departamento de Planejamento Urbano	01	20h	08	08

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I que é parte integrante desta Lei.

Art.2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE REAL, aos cinco dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois.

PEDRO KASPARY
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: **SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades, de direção, supervisão, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Econômico, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Determinar e supervisionar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; verificar o controle e utilização dos bens do Município; promover estudos, análises, previsões, comandos e supervisão de atividades visando o desenvolvimento do Município; prestar assistência técnica voltada para maior eficácia dos resultados esperados; manter articulação com os demais órgãos da administração, procurando orientar e verificar a execução das atividades necessárias à implementação da política de desenvolvimento do executivo; promover estudos globais e setoriais para o planejamento das atividades do governo municipal; realizar audiências públicas; elaboração de relatórios de avaliação físicos e financeiros das atividades desenvolvidas pelo Município; desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; implantar, coordenar, supervisionar, programar e executar a política urbanística; implantar, fazer cumprir e manter atualizado o plano diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares; elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais Secretarias; efetuar a supervisão de registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos; elaborar e atualizar a cartografia municipal; autorizar usos, obras ou parcelamento do solo; elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, participar na gestão dos Conselhos e Fundações que tratam de assuntos da Secretaria; determinar e supervisionar a elaboração de projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município; revisar leis complementares previstas no plano diretor; controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados; analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos; emitir certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos,

segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento; auxiliar na elaboração das leis de: imposto predial e territorial urbano, taxa de lixo e iluminação pública e incêndio, nos termos do plano diretor; gerenciar o geoprocessamento; manter, revisar e atualizar os valores da planta de valores genéricos; realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural; determinar e supervisionar a realização de serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal; fiscalizar o cumprimento do código de posturas do Município em conjunto com a Secretaria municipal da fazenda e Secretaria municipal de meio ambiente; planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria; exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural; realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração e Fazenda e Secretaria Municipal de Meio Ambiente; planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; e exercer outras atividades compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

Outras: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Superior completo – graduação Engenharia Civil com inscrição no CREA

FORMA DE PROVIMENTO:

Cargo em comissão ou função gratificada.

PROJETO DE LEI N° 002/2022

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores!**

O projeto de lei que ora encaminhamos para a apreciação desta Casa trata da necessária adequação do plano de cargos e funções do Município, em virtude dos novos objetivos pensados pelo nosso governo.

Desta forma, o cargo criado de Supervisor do Departamento de Planejamento Urbano surge como alternativa necessária na Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Econômico, uma vez que necessita de pessoal técnico que possa supervisionar os atos praticados no Setor viabilizando que os trabalhos sejam analisados sob uma ótica técnica conclusiva.

Sabendo que o projeto atende o interesse público e a necessidade de continuidade e aprimoramento dos serviços desempenhados pela municipalidade, solicitamos a votação e aprovação do projeto que ora remetemos a esta Casa.

Atenciosamente,

PEDRO KASPARY
Prefeito Municipal