



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR  
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO  
RIO GRANDE DO SUL:**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL** no fim assinado, no uso de  
suas atribuições constitucionais, com fundamento no artigo 129,  
inciso IV, da Constituição Federal, combinado com o artigo 95,  
parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Estadual, promove a presente

### **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE**

tendo por objeto a retirada do ordenamento jurídico pátrio de **parte dos artigos 2º e 4º, bem como de parte dos Anexos I e II, todos da Lei Municipal n.º 4.830**, de 18 de março de 2019, de Viamão, que *altera disposições da Lei Municipal n.º 4.584/2017 e dá outras providências*, especificamente quanto a alguns dos cargos em



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

comissão por ela tratados e suas atribuições, pelas razões de direito a seguir expostas:

### 1. Aportes Introdutórios

Inicialmente, impende assinalar que o Ministério Público ajuizou, recentemente, Ação Direta de Inconstitucionalidade, impugnando parte do artigo 4º da Lei n.º 4.584, de 13 de fevereiro de 2017, do Município de Viamão, no tocante a diversos cargos em comissão, bem como as correlatas atribuições, estabelecidas no Anexo I da mencionada norma municipal. O pleito ministerial foi julgado parcialmente procedente pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado, no dia 11 de junho de 2018, em decisão assim ementada:

*AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI MUNICIPAL Nº. 4.584, de 13.02.2017 DO MUNICÍPIO DE VIAMÃO. CARGO EM COMISSÃO DESTINADO AO DESEMPENHO DE ATIVIDADES TÉCNICAS E BUROCRÁTICAS. ATRIBUIÇÕES NÃO RELACIONADAS COM AS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO. AUSÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES DE ALGUNS CARGOS. AFRONTA AOS ARTIGOS 8º, CAPUT, 20, CAPUT, E § 4º. E 32, CAPUT, TODOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL C/C ARTIGO 37, INCISOS II E V DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. Verificada a inconstitucionalidade do art. 4º da Lei Municipal n. 4.584/2017 na criação de cargos com provimento por comissão, cujas atribuições permitem concluir que são destinados ao desempenho de funções técnicas e burocráticas. CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE DO PREFEITO. Entendimento desse Órgão Especial de que as atribuições do cargo são compatíveis aos cargos em comissão, por serem de direção, chefia e assessoramento. AÇÃO DIRETA DE*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

*INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PARCIALMENTE  
PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de  
Inconstitucionalidade, Nº 70076460302, Tribunal Pleno,  
Tribunal de Justiça do RS, Relator: Jorge Luís Dall'Agnol,  
Julgado em: 11-06-2018)*

Do comando sentencial, cumpre extrair, pela  
pertinência, seu dispositivo, *verbis*:

*(...)Nesses termos, julgo parcialmente procedente o pedido para declarar a inconstitucionalidade do artigo 4º da Lei n.º 4.584, de 13 de fevereiro de 2017, do Município de Viamão, especificamente em relação aos cargos de de Chefe do Setor Administrativo e Serviços (Itapuã), Chefe do Setor de Fiscalização (Itapuã), Chefe do Setor Administrativo e Serviços (Águas Claras), Chefe do Setor de Fiscalização (Águas Claras), Subprocurador-Geral de Direito Cível, Subprocurador-Geral de Direito Trabalhista, Disciplinar e Previdenciário, Subprocurador-Geral de Direito Tributário, Imobiliário e de Execução contra a Fazenda Pública, Subprocurador-Geral de Direito Administrativo, Licitações e Contratos, Procurador Jurídico Especial junto às Secretarias Municipais, Chefe do Departamento Administrativo, Oficial da Junta do Serviço Militar, Chefe do Setor de Relacionamentos com a Comunidade, Chefe do Setor de Registro e Controle de Pessoal, Chefe do Setor de Folha de Pagamento, Chefe do Setor de Procoloto Geral, Chefe do Cemitério II de Novembro, Chefe do Cemitério Nossa Senhora da Conceição, Chefe do Cemitério Nossa Senhora dos Navegantes, Chefe do Setor de Almoxarifado Central, Chefe do Setor de Patrimônio, Chefe do Arquivo Público Municipal, Chefe do Setor de Vigilância Diurna, Chefe do Setor de Vigilância Noturna, Chefe do Setor de Contabilidade, Chefe do Setor de Tesouraria, Chefe do Setor de IPTU/ITBI, Chefe do Setor de ICMS, Chefe do Setor de ISS, Chefe do Setor da Dívida Ativa, Chefe do Setor de Protocolo da Fazenda, Procurador Jurídico, Chefe do Banco de Alimentos, Chefe do Restaurante Popular, Chefe do Setor de Controle de Veículos, Chefe da Fábrica de Cidadania, Procurador Jurídico, Chefe do Setor de Educação Especial e EJA, Chefe do Setor de Compras, Chefe do Setor de Pessoal da Educação, Chefe do*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

*Setor Alimentação Escolar, Chefe do Setor de Transportes da Educação, Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares, Chefe do Setor de Almojarifado da Educação, Chefe do Centro de Educação Walter Graff, Procurador Jurídico, Chefe do Setor de Almojarifado e Patrimônio da Saúde, Chefe do Setor de Transporte da Saúde, Chefe do Setor de Obras, Reformas e Manutenção da Saúde, Chefe do Setor de RH da Saúde, Chefe do Setor de Licitações e Compras da Saúde, Chefe do SAMU, Chefe do Centro de Especialidades, Chefe do Setor de Vigilância da Saúde do Trabalhador, Chefe do Setor de Vigilância Sanitária, Chefe do Setor de Vigilância Ambiental, Chefe do Setor de Auditoria da Saúde, Chefe do Setor de Regulação, Chefe do Setor de Planejamento e Informações da Saúde, Chefe do Setor de CPD e Faturamento e Alimentação dos Sistemas do SUS, Procurador Jurídico, Chefe do Setor Financeiro e Pessoal, Chefe do Setor de Manejo Florestal, Chefe do Setor de Educação Ambiental, Chefe do Setor de Zoneamento Ambiental, Chefe do Setor de Saneamento e Resíduos, Chefe do Setor de Conservação e Recuperação de Áreas Degradadas, Chefe do Setor de Atenção aos Animais, Chefe do Setor de Protocolo do Meio Ambiente, Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio, Chefe do Setor de Turismo do Parque Itapuã, Chefe do Setor de Protocolo do Desenvolvimento, Chefe do Almojarifado de Obras, Chefe do Setor de Conservação de Vias Pavimentadas, Chefe do Setor de Construção de Vias Públicas, Chefe do Setor de Limpeza Pública, Capinas e Roçadas, Chefe do Aterro Sanitário, Chefe do Setor de Coleta de Lixo Domiciliar e Seletivo, Chefe do Setor de Iluminação Pública, Chefe do Setor de Fabricação de Artefatos de Cimento, Chefe do Setor de Construção e Manutenção de Pontes, Chefe do Setor de Prédios e Bens Públicos, Chefe do Setor de Protocolo, Chefe do Setor da Patrulha Agrícola, Chefe do Setor de Cadastro e Bloco do Produtor, Chefe do SIM e Chefe do Setor de Agricultura Familiar, Chefe do Setor de Fiscalização do Urbanismo, Chefe do Setor de Protocolo do Planejamento, Chefe do Setor CE Memória, Museu e Pesquisa Histórica, Chefe do Setor de Eventos Culturais e Artes, Chefe do Setor de Apoio Administrativo e Chefe do Setor de Oficina Mecânica, por ofensa aos artigos 8º, 19, caput e inciso I, 20, caput e parágrafo 4º, e 32, caput, todos da Constituição Estadual, combinados com o artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

Observe-se que apenas um dos cargos impugnados foi considerado compatível com o ordenamento jurídico, qual seja: o de Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito. **Todos os demais foram declarados inconstitucionais.**

Vale destacar que alguns dos cargos em comissão - **Chefe do Setor de Relacionamentos com a Comunidade** (Secretaria Geral de Governo), **Chefe do Setor de Registro e Controle de Pessoal**, **Chefe do Setor de Folha de Pagamento** (Secretaria Municipal de Administração), **Chefe do Setor de Protocolo da Fazenda** (Secretaria da Fazenda), **Chefe do Setor Financeiro e Pessoal**, **Chefe do Setor de Zoneamento Ambiental**, **Chefe do Setor de Saneamento e Resíduos**, **Chefe do Setor de Conservação e Recuperação de Áreas Degradadas**, **Chefe do Setor de Atenção aos Animais**, **Chefe do Setor de Protocolo do Meio Ambiente** (Secretaria do Meio Ambiente), **Chefe do Setor de Protocolo do Desenvolvimento** (Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio e Turismo), **Chefe do Setor de Protocolo** (Secretaria de Obras e Serviços), **Chefe do Setor de Agricultura Familiar** (Secretaria da Agricultura e Abastecimento), **Chefe do Setor de Protocolo do Planejamento** (Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Habitação), e **Chefe do Setor de Oficina Mecânica** (Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota)-, sequer tinham atribuições descritas em lei, ao passo que os demais não preenchiam os requisitos constitucionais.

Em seguida, o Município de Viamão editou a ora guerreada Lei Municipal n.º 4.830, de 18 de março de 2019, que, nos aspectos objurgados, apresenta inconstitucionalidades de duas ordens: *a)* mera mudança de nomenclatura de cargos já declarados inconstitucionais e *b)* reintrodução no ordenamento jurídico de



cargos em comissão declarados inconstitucionais, com ligeiras alterações de atribuições, incapazes de torná-los compatíveis com os ditames constitucionais ou, mesmo, com a reprodução literal das atribuições reputadas inconstitucionais na Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70076460302.

2. Apresentados tais esclarecimentos, passa-se à impugnação dos cargos em comissão objeto da presente ação direta de inconstitucionalidade, que serão analisados de maneira segmentada, de acordo com as particularidades do grupo que compõem, para melhor clareza das alegações a seguir vertidas.

**2.1. Cargos reeditados, com mera modificação de nomenclatura:**

O ato normativo ora vergastado modificou a nomenclatura de diversos cargos, já declarados inconstitucionais na Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70076460302. A essência das atividades desempenhadas, no entanto, permanece inalterada, não lhes dando, dessa forma, contornos próprios, a legitimar o provimento em comissão. Vejamos:

**2.1.1. Quadro da Secretaria de Administração:**

*LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)*

*LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<i>Chefe do Setor de Protocolo Geral</i>	<i>Chefe do Setor de Protocolo Geral da Administração</i>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b> <i>Supervisionar a recepção e triagem de atendimento de servidores e demais munícipes, informações gerais; supervisionar a abertura, encaminhamento, informações sobre andamento e retorno de processos e documentos administrativos aos requisitantes; supervisionar a entrega de contracheques a inativos, aposentados e pensionistas; supervisionar o recebimento e encaminhamento de requerimentos cujos assuntos não exigem abertura de processo; supervisionar a publicidade de atos legais no mural oficial; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins</i>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b> <i>Supervisionar a recepção e triagem de atendimento de servidores e demais munícipes, informações gerais; supervisionar a abertura, encaminhamento, informações sobre andamento e retorno de processos e documentos administrativos aos requisitantes; supervisionar o recebimento e encaminhamento de requerimentos cujos assuntos não exigem abertura de processo; supervisionar a publicidade de atos legais no mural oficial; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>

#### 2.1.4. Quadro da Secretaria da Agricultura e

Abastecimento:

<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)</i>	<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</i>
<b>Chefe do SIM</b>	<b>Chefe do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)</b>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b> <i>Supervisionar o controle de qualidade dos produtos de origem animal, monitorando e inspecionando a sanidade do rebanho, o local e a higiene da industrialização; supervisionar a fiscalização dos estabelecimentos rurais cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal, visando ao cumprimento da legislação vigente; supervisionar a fiscalização prévia sob o</i>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b> <i>Supervisionar o controle de qualidade dos produtos de origem animal, monitorando e inspecionando a sanidade do rebanho, o local e a higiene da industrialização; supervisionar a fiscalização dos estabelecimentos rurais cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal, visando ao cumprimento da legislação vigente; supervisionar a fiscalização prévia sob o</i>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>ponto de vista industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comercializados no Município e distritos, bem como o controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados; supervisionar o monitoramento, controle de transporte de produtos de origem animal e seus derivados; supervisionar o monitoramento, controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados os produtos de origem animal, bem como fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos anteriormente; supervisionar o recolhimento de amostras de produtos para a realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, fisioquímicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria prima e produtos, quando necessários; supervisionar a fiscalização e o controle do uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados; supervisionar a fiscalização de produtos e subprodutos existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação e cumprimento das normas estabelecidas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>ponto de vista industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comercializados no Município e distritos, bem como o controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados; supervisionar o monitoramento, controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados os produtos de origem animal, bem como fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos anteriormente; supervisionar o recolhimento de amostras de produtos para realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, fisioquímicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessários; supervisionar a fiscalização e o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados; supervisionar a fiscalização de produtos e subprodutos existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação e cumprimento das normas estabelecidas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
--	---

Digno de nota que, também nesse caso, há transcrição das mesmas funções já declaradas inconstitucionais.

### 2.1.5. Quadro da Secretaria da Saúde:





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

No âmbito da Secretaria da Saúde, a norma municipal questionada limitou-se a modificar a nomenclatura de diversos cargos declarados inconstitucionais, **sem alterar atribuições**, ou seja, **manteve exatamente as mesmas funções já consideradas incompatíveis com o ordenamento constitucional**<sup>1</sup>.

Nesse ponto, a mera transcrição do parágrafo 1º do inciso VI do artigo 2º da Lei Municipal n.º 4.830, de 18 de março de 2019, é suficiente para demonstrar o inequívoco intuito de perpetuar cargos em comissão reconhecidamente inconstitucionais no ordenamento jurídico, *in verbis*:

*Art. 2º - São extintos cargos e alteradas as nomenclaturas de cargos nos órgãos da Administração Municipal, observado o seguinte:*

*(...)*

*VI) Secretaria da Saúde*

*§1º - É corrigido erro material constante do art.3º da Lei municipal nº 4663/2018, que alterou nomenclatura de cargos na Secretaria da Saúde, suprimindo a alteração e estabelecido, em substituição, o seguinte quadro com alteração de nomenclatura e forma de provimento:*

Nomenclatura da Lei nº 4.584/2017	Nº de cargos	Forma de Provimento	Nova Nomenclatura	Nº de cargos	Forma de Provimento
Chefe do Setor de Transportes da Saúde	01	CC 01/FG 01	Coordenador de Frotas de Veículos da Saúde	01	CC 02/FG 02
Chefe de	01	CC 01/FG 01	Coordenador de	01	CC 02/FG 02

<sup>1</sup> Os únicos cargos que, pelas suas peculiaridades, não foram e não serão impugnados, são os de Chefe do Fundo Municipal de Saúde e Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<b>Almoxarifado e Patrimônio da Saúde</b>			<b>Almoxarifado e Patrimônio</b>		
<b>Chefe do Setor de RH da Saúde</b>	01	CC 01/FG 01	<b>Coordenador de Recursos Humanos</b>	01	CC 02/FG 02
<b>Chefe do Fundo Municipal de Saúde</b>	01	CC 01/FG 01	<b>Coordenador do Setor Financeiro</b>	01	CC 02/FG 02
<b>Chefe do Setor de Regulação</b>	01	CC 01/FG 01	<b>Coordenador de Regulação</b>	01	CC 02/FG 02
<b>Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica</b>	01	CC 01/FG 01	<b>Coordenador de Vigilância Epidemiológica</b>	01	CC 02/FG 02
<b>Chefe do Setor de Vigilância Sanitária</b>	01	CC 01/FG 01	<b>Coordenador de Vigilância Sanitária</b>	01	CC 02/FG 02

2.2. Reprodução de cargos já declarados inconstitucionais, com a mesma nomenclatura e atribuições idênticas ou similares:

Nesse tópico, os cargos em comissão atacados na presente ação direta de inconstitucionalidade são os abaixo relacionados, os quais, ao efeito de comprovar a reedição operada pela novel legislação, são comparados com os antigos cargos elencados no dispositivo de lei declarado inconstitucional, conforme quadro a seguir:

**2.2.1. Gabinete do Prefeito:**

<b>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017</b> <i>(objeto da ADI n.º 70076460302)</i>	<b>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</b>
<b>Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã)</b>	<b>Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã)</b>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO</b>
<p><i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Águas Claras e controle da sua movimentação; Supervisionar a publicação de Leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros; Supervisionar a execução da atividade de telefonia, recepção de público em geral; supervisionar os serviços de copa, limpeza, zeladoria e portaria; supervisionar execução do serviço de emissão e controle de cópias reprográficas da Sub Prefeitura de Águas Claras; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento; supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias do Distrito de Águas Claras ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Águas Claras, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Águas Claras tais como a abertura de vias, sarjetas e valas, o patrolamento de vias, a retirada de material (SAIBRO) em áreas devidamente licenciadas pelo município para aplicação em vias rurais e urbanas não pavimentadas; supervisionar a fiscalização dos serviços terceirizados prestados à do Distrito de Águas Claras; Supervisionar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos, orientando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Supervisionar a guarda e zelo dos equipamentos, ferramentas e peças de uso no trabalho, bem como providenciar pedido de compras; supervisionar a vistoria dos veículos quando da chegada e saída da oficina mecânica da Sub Prefeitura de</i></p>	<p><i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Itapuã e controle da sua movimentação; Supervisionar a execução da atividade de telefonia, recepção de público em geral; supervisionar os serviços de copa, limpeza, zeladoria e portaria; supervisionar execução do serviço de emissão e controle de cópias reprográficas da Sub Prefeitura de Itapuã; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento; supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias do Distrito de Itapuã ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Itapuã, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Itapuã tais como a abertura de vias, sarjetas e valas, o patrolamento de vias, a retirada de material (SAIBRO) em áreas devidamente licenciadas pelo município para aplicação em vias rurais e urbanas não pavimentadas; supervisionar a fiscalização dos serviços terceirizados prestados à do Distrito de Itapuã; Supervisionar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos, orientando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Supervisionar a guarda e zelo dos equipamentos, ferramentas e peças de uso no trabalho, bem como providenciar pedido de compras; supervisionar a vistoria dos veículos quando da chegada e saída da oficina mecânica da Sub Prefeitura de</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>Águas Claras ou de terceiros para certificar-se dos reparos realizados e dos métodos utilizados; Supervisionar a manutenção dos dados de controle de manutenção dos veículos; Supervisionar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu setor para documentar informações e dados constantes; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins</i></p>	<p><i>relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu setor para documentar informações e dados constantes; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã)</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle dos alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, no cumprimento do Código de Obras e Posturas, no cumprimento da Legislação Tributária; no cumprimento da legislação ambiental; Planejar as ações dos Fiscais Municipais buscando o aumento da arrecadação; controlar a arrecadação de ISSQN, IPTU e demais receitas tributárias; organizar as atividades dos Fiscais Municipais, suas rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; avaliar os resultados das atividades, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia das ações a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu Sub Prefeito para documentar informações e dados constantes; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente. Executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã)</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle dos alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, no cumprimento do Código de Obras e Posturas, no cumprimento da Legislação Tributária; no cumprimento da legislação ambiental; Planejar as ações dos Fiscais Municipais buscando o aumento da arrecadação; controlar a arrecadação de ISSQN, IPTU e demais receitas tributárias; organizar as atividades dos Fiscais Municipais, suas rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; avaliar os resultados das atividades, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia das ações a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu Sub Prefeito para documentar informações e dados constantes; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente. Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor Administrativo e Serviços (Sub Prefeitura de Águas Claras)</b></p>	<p><b>Chefe do Setor Administrativo e Serviços (Sub Prefeitura de Águas Claras)</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA</b></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>
<p>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Águas Claras e controle da sua movimentação; Supervisionar a publicação de Leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros; Supervisionar a execução da atividade de telefonia, recepção de público em geral; supervisionar os serviços de copa, limpeza, zeladoria e portaria; supervisionar execução do serviço de emissão e controle de cópias reprográficas da Sub Prefeitura de Águas Claras; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento; supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias do Distrito de Águas Claras ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Águas Claras, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Águas Claras tais como a abertura de vias, sarjetas e valas, o patrolamento de vias, a retirada de material (SAIBRO) em áreas devidamente licenciadas pelo município para aplicação em vias rurais e urbanas não pavimentadas; supervisionar a fiscalização dos serviços terceirizados prestados à do Distrito de Águas Claras; Supervisionar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos, orientando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Supervisionar a guarda e zelo dos equipamentos, ferramentas e peças de uso no trabalho, bem como providenciar pedido de compras; supervisionar a vistoria dos veículos quando da chegada e saída da oficina mecânica da Sub Prefeitura de Águas Claras ou de terceiros para certificar-se dos reparos realizados e dos</p>	<p>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Águas Claras e controle da sua movimentação; Supervisionar a publicação de Leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros; Supervisionar a execução da atividade de telefonia, recepção de público em geral; supervisionar os serviços de copa, limpeza, zeladoria e portaria; supervisionar execução do serviço de emissão e controle de cópias reprográficas da Sub Prefeitura de Águas Claras; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento; supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias do Distrito de Águas Claras ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Águas Claras, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Águas Claras tais como a abertura de vias, sarjetas e valas, o patrolamento de vias, a retirada de material (SAIBRO) em áreas devidamente licenciadas pelo município para aplicação em vias rurais e urbanas não pavimentadas; supervisionar a fiscalização dos serviços terceirizados prestados à do Distrito de Águas Claras; Supervisionar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos, orientando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Supervisionar a guarda e zelo dos equipamentos, ferramentas e peças de uso no trabalho, bem como providenciar pedido de compras; supervisionar a vistoria dos veículos quando da chegada e saída da oficina mecânica da Sub Prefeitura de Águas Claras ou de terceiros para certificar-se dos reparos realizados e dos métodos utilizados; Supervisionar a</p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>métodos utilizados; Supervisionar a manutenção dos dados de controle de manutenção dos veículos; Supervisionar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu setor para documentar informações e dados constantes; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins</i></p>	<p><i>manutenção dos dados de controle de manutenção dos veículos; Supervisionar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu setor para documentar informações e dados constantes; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Águas Claras)</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle dos alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, no cumprimento do Código de Obras e Posturas, no cumprimento da Legislação Tributária; no cumprimento da legislação ambiental; Planejar as ações dos Fiscais Municipais buscando o aumento da arrecadação; controlar a arrecadação de ISSQN, IPTU e demais receitas tributárias; organizar as atividades dos Fiscais Municipais, suas rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; avaliar os resultados das atividades, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia das ações a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu Sub Prefeito para documentar informações e dados constantes; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente. Executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Águas Claras)</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle dos alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, no cumprimento do Código de Obras e Posturas, no cumprimento da Legislação Tributária; no cumprimento da legislação ambiental; Planejar as ações dos Fiscais Municipais buscando o aumento da arrecadação; controlar a arrecadação de ISSQN, IPTU e demais receitas tributárias; organizar as atividades dos Fiscais Municipais, suas rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; avaliar os resultados das atividades, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia das ações a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seu Sub Prefeito para documentar informações e dados constantes; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente. Executar tarefas afins.</i></p>

### 2.2.2. Quadro da Procuradoria-Geral do Município de

Viamão:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)</i>	<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</i>
<i>Chefe do Departamento Administrativo</i>	<i>Chefe do Departamento Administrativo</i>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO</b>
<i>Organizar, coordenar e administrar o Departamento Administrativo, recebendo e distribuindo processos, correspondências, memorandos, processo de compras e pedidos de materiais necessários à realização dos trabalhos, sob orientação do Procurador Geral ou de seu substituto; assessorar nas atividades de controle de pessoal, elaborando escala de férias dos servidores lotados na PGM, analisando os pedidos de licença, férias e substituição; Manter e organizar o ambiente de trabalho. Elaborar ofícios e correspondências em geral. Controlar o recebimento das correspondências. Fazer a triagem dos processos novos que chegam à PGM, classificando-os de acordo com a matéria e grau de dificuldade em conjunto com o chefe administrativo.</i>	<i>Organizar, coordenar e administrar o Departamento Administrativo, recebendo e distribuindo processos, correspondências, memorandos, processo de compras e pedidos de materiais necessários à realização dos trabalhos, sob orientação do Procurador Geral ou de seu substituto; assessorar nas atividades de controle de pessoal, elaborando escala de férias dos servidores lotados na PGM, analisando os pedidos de licença, férias e substituição; Manter e organizar o ambiente de trabalho. Elaborar ofícios e correspondências em geral. Controlar o recebimento das correspondências. Fazer a triagem dos processos novos que chegam à PGM, classificando-os de acordo com a matéria e grau de dificuldade.</i>

### 2.2.3. Quadro da Secretaria de Administração:

<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)</i>	<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</i>
<i>Chefe do Cemitério II de Novembro</i>	<i>Chefe do Cemitério II de Novembro</i>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO</b>
<i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e</i>	<i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e perpétuos; supervisionar a confecção de</i>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>perpétuos; supervisionar a confecção de certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b><i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora da Conceição</i></b></p>	<p><b><i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora da Conceição</i></b></p>
<p><b><i>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</i></b></p>	<p><b><i>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</i></b></p>
<p><i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e perpétuos; supervisionar a confecção de certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as</i></p>	<p><i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e perpétuos; supervisionar a confecção de certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus</i></p>





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b><i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora dos Navegantes</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e perpétuos; supervisionar a confecção de certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b><i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora dos Navegantes</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o trabalho de manutenção, limpeza e reserva das Capelas Mortuárias, tanto na área externa como na interna, a limpeza das áreas de circulação internas e externas assim como dos túmulos, jazigos, etc.; supervisionar atendimento ao público; supervisionar a emissão de guias de pagamento de arrendamentos e perpétuos; supervisionar a confecção de certidões e documentos referentes a sepultamentos; autorizar sepultamentos; autorizar e supervisionar as remoções de restos mortais; supervisionar a execução das publicações de relação de exumações; supervisionar a orientação as funerárias em geral quanto às normas de utilização das capelas mortuárias e demais dependências; supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados; supervisionar o controle do estoque e utilização de materiais de manutenção assim como as ferramentas; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b><i>Chefe do Setor de Almoarifado Central</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução das atividades de administração de materiais do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de</i></p>	<p><b><i>Chefe do Setor de Almoarifado Central</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução das atividades de administração de materiais do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>materiais e equipamentos; Supervisionar a manutenção de escrituração centralizada e atualizada dos materiais para que se conserve sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré-fixados; supervisionar a organização de elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais; Supervisionar o fornecimento de informações para a elaboração e execução de projetos e manutenção de equipamentos e materiais de expediente; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>e equipamentos; Supervisionar a manutenção de escrituração centralizada e atualizada dos materiais para que se conserve sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré-fixados; supervisionar a organização de elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais; Supervisionar o fornecimento de informações para a elaboração e execução de projetos e manutenção de equipamentos e materiais de expediente; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Patrimônio</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>supervisionar a execução do levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamentos e bens do ativo fixo em geral da Prefeitura Municipal assegurando-se de seu zelo, manutenção, conservação e localização; supervisionar o controle através de fichário individual ou em sistema específico, da entrada e saída de bens patrimoniais assim como também a troca dos mesmos de setor; supervisionar a elaboração de informações ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida; supervisionar a manutenção da guarda de documentos, escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Patrimônio</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução do levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamentos e bens do ativo fixo em geral da Prefeitura Municipal assegurando-se de seu zelo, manutenção, conservação e localização; supervisionar o controle através de fichário individual ou em sistema específico, da entrada e saída de bens patrimoniais assim como também a troca dos mesmos de setor; supervisionar a elaboração de informações ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida; supervisionar a manutenção da guarda de documentos, escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Arquivo Público Municipal</b></p>	<p><b>Chefe do Arquivo Público Municipal</b></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>
<p><i>Supervisionar a catalogação e organização da documentação proveniente de todos os órgãos, cujo destino é ser arquivada; Supervisionar o recebimento, classificação, arquivamento e o zelo pela segurança dos processos e documentos encaminhados para o arquivo; supervisionar a execução do registro de entrada e saída de documentos no sistema; supervisionar o registro das atividades referentes ao atendimento realizado no setor; supervisionar a conservação e preservação da documentação existente; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>Supervisionar a catalogação e organização da documentação proveniente de todos os órgãos, cujo destino é ser arquivada; Supervisionar o recebimento, classificação, arquivamento e o zelo pela segurança dos processos e documentos encaminhados para o arquivo; supervisionar a execução do registro de entrada e saída de documentos no sistema; supervisionar o registro das atividades referentes ao atendimento realizado no setor; supervisionar a conservação e preservação da documentação existente; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Diurna</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas; Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da Prefeitura, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; Supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança; supervisionar as escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço; Inspeccionar o serviço de vigilância, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços; Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança; efetuar avaliação de</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Diurna</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas; Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da Prefeitura, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; Supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança; supervisionar as escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço; Inspeccionar o serviço de vigilância, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços; Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança; efetuar avaliação de desempenho de seus</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**  
 pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Noturna</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas; Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da Prefeitura, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; Supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança; supervisionar as escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço; Inspeccionar o serviço de vigilância, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços; Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Noturna</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas; Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da Prefeitura, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; Supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança; supervisionar as escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço; Inspeccionar o serviço de vigilância, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços; Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>

**2.2.4. Quadro da Secretaria de Fazenda:**

<p><b>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017</b> <i>(objeto da ADI n.º 70076460302)</i></p>	<p><b>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</b></p>
<p><b>Chefe do Setor de Contabilidade</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a análise para emissão e anulações de empenhos; Supervisionar a</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Contabilidade</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a análise para emissão e anulações de empenhos; Supervisionar a</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>liquidação de Notas Fiscais, apuração das retenções de impostos incidentes; supervisionar a emissão de empenhos da folha de pagamento, bem como, apuração dos impostos e retenções incidentes sobre a mesma; supervisionar a prestação de contas para o Tribunal de Contas, através do PAD - Programa autenticador de dados, realizado a cada bimestre; Supervisionar a prestação de contas, através de audiência pública, realizada a cada quadrimestre; Supervisionar a prestação de contas, através de mural e jornal, apresentada a cada bimestre; supervisionar a emissão de balanços para o FAPS a cada semestre; supervisionar a emissão de balanço do Município a cada ano; supervisionar a emissão de balancetes, relatórios, razão, diário, etc.; Supervisionar o efetivo controle e atualização do plano de contas aplicado ao setor público; supervisionar o controle dos pagamentos de parcelamentos do município: INSS, FGTS, FAPS, Precatórios e PASEP; supervisionar o controle dos repasses de Duodécimo à Câmara; supervisionar o atendimento aos processos encaminhados ao setor de contabilidade; Supervisionar os atendimentos às auditorias realizadas no setor; supervisionar a elaboração de LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e PPA (Plano Plurianual); Supervisionar os controles orçamentários, suplementações, reduções e reservas de saldo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>liquidação de Notas Fiscais, apuração das retenções de impostos incidentes; supervisionar a emissão de empenhos da folha de pagamento, bem como, apuração dos impostos e retenções incidentes sobre a mesma; supervisionar a prestação de contas para o Tribunal de Contas, através do PAD - Programa autenticador de dados, realizado a cada bimestre; Supervisionar a prestação de contas, através de audiência pública, realizada a cada quadrimestre; Supervisionar a prestação de contas, através de mural e jornal, apresentada a cada bimestre; supervisionar a emissão de balanços para o FAPS a cada semestre; supervisionar a emissão de balanço do Município a cada ano; supervisionar a emissão de balancetes, relatórios, razão, diário, etc.; Supervisionar o efetivo controle e atualização do plano de contas aplicado ao setor público; supervisionar o controle dos pagamentos de parcelamentos do município: INSS, FGTS, FAPS, Precatórios e PASEP; supervisionar o controle dos repasses de Duodécimo à Câmara; supervisionar o atendimento aos processos encaminhados ao setor de contabilidade; Supervisionar os atendimentos às auditorias realizadas no setor; supervisionar a elaboração de LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e PPA (Plano Plurianual); Supervisionar os controles orçamentários, suplementações, reduções e reservas de saldo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Tesouraria</b></p>	<p><b>Chefe do Setor de Tesouraria</b></p>
<p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p>
<p><i>Supervisionar a execução do pagamento</i></p>	<p><i>Supervisionar a execução do pagamento</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>de todos os fornecedores, folha de pagamento, rescisões, contas de água/luz/telefone e todos os outros pagamentos; supervisionar o efetivo controle dos pagamentos mensais; supervisionar a organização do Setor de tesouraria; Determinação das atribuições dos servidores da tesouraria; supervisionar a execução da Conciliação Bancária; supervisionar o controle diário do saldo das contas bancárias; supervisionar a emissão de extratos mensais de cada secretaria; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>de todos os fornecedores, folha de pagamento, rescisões, contas de água/luz/telefone e todos os outros pagamentos; supervisionar o efetivo controle dos pagamentos mensais; supervisionar a organização do Setor de tesouraria; Determinação das atribuições dos servidores da tesouraria; supervisionar a execução da Conciliação Bancária; supervisionar o controle diário do saldo das contas bancárias; supervisionar a emissão de extratos mensais de cada secretaria; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de IPTU/ITBI</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a elaboração de planos e metas para serem desenvolvidas pelo setor; Supervisionar a elaboração de escalas de plantões e férias, planilhas de trabalho etc.; Supervisionar o recebimento de todos os processos que o setor atende para distribuição por fiscal de acordo com a região; Supervisionar a elaboração do plano de cálculo do IPTU anualmente com toda a rotina pertinente desde a elaboração do modelo de carnê, passando pela conferência do cálculo e lançamentos, conferência do carnê executado na gráfica para rodagem, recebimento da gráfica, separação e distribuição para encaminhamento ao Correio, análise das inconsistências e devoluções, redistribuição pelos fiscais dos retornos não localizados pelo Correio; Supervisionar a inscrição no Cadastro Imobiliário do Município, das unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; supervisionar a coleta de elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de IPTU/ITBI</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a elaboração de planos e metas para serem desenvolvidas pelo setor; Supervisionar a elaboração de escalas de plantões e férias, planilhas de trabalho etc.; Supervisionar o recebimento de todos os processos que o setor atende para distribuição por fiscal de acordo com a região; Supervisionar a elaboração do plano de cálculo do IPTU anualmente com toda a rotina pertinente desde a elaboração do modelo de carnê, passando pela conferência do cálculo e lançamentos, conferência do carnê executado na gráfica para rodagem, recebimento da gráfica, separação e distribuição para encaminhamento ao Correio, análise das inconsistências e devoluções, redistribuição pelos fiscais dos retornos não localizados pelo Correio; Supervisionar a inscrição no Cadastro Imobiliário do Município, das unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; supervisionar a coleta de elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; supervisionar a</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>dos imóveis cadastrados; supervisionar a emissão de certidões, emissão de relatório com posição do contribuinte, emissão/avaliação e guias de ITBI, abertura de protocolo, requerimento, petições; Supervisionar o atendimento aos setores de outras secretarias sempre que se faz necessário; Conferência das planilhas de produtividade mensal dos fiscais; Supervisionar a elaboração de relatórios conforme solicitações da Direção geral e Gabinete da Secretária; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>emissão de certidões, emissão de relatório com posição do contribuinte, emissão/avaliação e guias de ITBI, abertura de protocolo, requerimento, petições; Supervisionar o atendimento aos setores de outras secretarias sempre que se faz necessário; Conferência das planilhas de produtividade mensal dos fiscais; Supervisionar a elaboração de relatórios conforme solicitações da Direção geral e Gabinete da Secretária; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de ICMS</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Representar o setor de ICMS/ITR perante autoridades; supervisionar a elaboração de relatórios em relação às atividades do setor; planejar e supervisionar a execução dos planos de trabalhos; Supervisionar a execução das atividades do setor; supervisionar o atendimento ao contribuinte e as atividades de fiscalização; supervisionar a busca de dados e informações sobre leis, decretos e demais atos normativos Federais e Estaduais que interessem diretamente ao Setor; Apresentar a autoridade pública, possibilidades de aumento de arrecadação, em especial nas áreas de atuação do setor; Supervisionar o acompanhamento da arrecadação de ICMS/ITR; planejar a manutenção do setor interligado de forma eficiente à Prefeitura e aos setores equivalentes, no intuito de possibilitar o melhor desempenho de arrecadação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de ICMS</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Representar o setor de ICMS/ITR perante autoridades; supervisionar a elaboração de relatórios em relação às atividades do setor; planejar e supervisionar a execução dos planos de trabalhos; Supervisionar a execução das atividades do setor, supervisionar o atendimento do contribuinte e as atividades de fiscalização; supervisionar a busca de dados e informações sobre leis, decretos e demais atos normativos Federais e Estaduais que interessem diretamente ao Setor; Apresentar a autoridade pública, possibilidades de aumento de arrecadação, em especial nas áreas de atuação do setor; Supervisionar o acompanhamento da arrecadação de ICMS/ITR; planejar a manutenção do setor interligado de forma eficiente à Prefeitura e aos setores equivalentes, no intuito de possibilitar o melhor desempenho de arrecadação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<b>Chefe do Setor de ISS</b>	<b>Chefe do Setor de ISS</b>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>
<p><i>Supervisionar a liberação diária de login e senha relativo ao ISS online via e-mail, a partir de cadastramento de responsáveis contábeis e tomadores de serviço; Supervisionar o recebimento e distribuição aos fiscais do Setor de ISS, de processos de Baixa de Alvará, - Aprovação de Projeto de Construção e ou Regularização de demais processos relativos ao ISS; Supervisionar a elaboração de Plano de Trabalho e Cronograma de Fiscalização Anual, objetivando o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Setor de ISS na busca pelo aumento da arrecadação; Supervisionar elaboração da escala mensal de plantão fiscal, com administração das folgas, férias e atestados dos funcionários que compõe o Setor de ISS; Supervisionar o recebimento, análise e elaboração de parecer dos Processos de Recursos Tributários relativos ao ISS, em conjunto com a Comissão de Assessoramento a Secretária da Fazenda; Supervisionar o atendimento diário das reclamações e dúvidas relativas ao ISSonline, bem como, aos demais problemas de lentidão e acesso interno ao sistema operacional da Prefeitura de Viamão; Supervisionar a elaboração de relatórios solicitados pelo Gabinete da Secretária/Direção Geral, relativos aos controles de recolhimento e atividades desenvolvidas pelo Setor de ISS; Supervisionar o recebimento, análise e encaminhamento da Tabela de Produtividade mensal dos fiscais que compõe o Setor de ISS; Supervisionar a elaboração de Memorandos e Ofícios pertinentes às atividades do Setor de ISS; Supervisionar a organização e encaminhamento ao arquivo das caixas de ALL, Documentos Fiscais e demais</i></p>	<p><i>Supervisionar a liberação diária de login e senha relativo ao ISS online via e-mail, a partir de cadastramento de responsáveis contábeis e tomadores de serviço; Supervisionar o recebimento e distribuição aos fiscais do Setor de ISS, de processos de Baixa de Alvará, - Aprovação de Projeto de Construção e ou Regularização de demais processos relativos ao ISS; Supervisionar a elaboração de Plano de Trabalho e Cronograma de Fiscalização Anual, objetivando o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Setor de ISS na busca pelo aumento da arrecadação; Supervisionar elaboração da escala mensal de plantão fiscal, com administração das folgas, férias e atestados dos funcionários que compõe o Setor de ISS; Supervisionar o recebimento, análise e elaboração de parecer dos Processos de Recursos Tributários relativos ao ISS, em conjunto com a Comissão de Assessoramento a Secretária da Fazenda; Supervisionar o atendimento diário das reclamações e dúvidas relativas ao ISSonline, bem como, aos demais problemas de lentidão e acesso interno ao sistema operacional da Prefeitura de Viamão; Supervisionar a elaboração de relatórios solicitados pelo Gabinete da Secretária/Direção Geral, relativos aos controles de recolhimento e atividades desenvolvidas pelo Setor de ISS; Supervisionar o recebimento, análise e encaminhamento da Tabela de Produtividade mensal dos fiscais que compõe o Setor de ISS; Supervisionar a elaboração de Memorandos e Ofícios pertinentes às atividades do Setor de ISS; Supervisionar a organização e encaminhamento ao arquivo das caixas de ALL, Documentos Fiscais e demais processos arquivados juntos ao Setor de ISS; Supervisionar o atendimento aos</i></p>





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgi@mp.rs.gov.br

<p><i>processos arquivados juntos ao Setor de ISS; Supervisionar o atendimento aos contribuintes de ISS no Balcão da SMF, quando solicitado pelos mesmos, devido a situações de erro de cadastro, multas aplicadas pela fiscalização e esclarecimento sobre recursos tributários; Supervisionar a retirada de xerox de documentos anexos aos Processos de Aprovação de Projetos para liberação imediata dos mesmos; orientar fiscais do Setor de ISS, quanto a dívidas relativas às atividades diárias desenvolvidas pelo setor; Supervisionar o registro e o controle dos AIL emitidos pelos fiscais de ISS, para cumprido o prazo de recurso administrativo, encaminhar via Memorando ao Setor de Exatoria, para notificação dos mesmos; efetuar avaliação de desempenho de seis subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>contribuintes de ISS no Balcão da SMF, quando solicitado pelos mesmos, devido a situações de erro de cadastro, multas aplicadas pela fiscalização e esclarecimento sobre recursos tributários; Supervisionar a retirada de xerox de documentos anexos aos Processos de Aprovação de Projetos para liberação imediata dos mesmos; orientar fiscais do Setor de ISS, quanto a dívidas relativas às atividades diárias desenvolvidas pelo setor; Supervisionar o registro e o controle dos AIL emitidos pelos fiscais de ISS, para cumprido o prazo de recurso administrativo, encaminhar via Memorando ao Setor de Exatoria, para notificação dos mesmos; efetuar avaliação de desempenho de seis subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor da Dívida Ativa</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Planejar Metas a serem desenvolvidas pelo setor a cada exercício; Planejar Plano de Trabalho para cada fiscal; Supervisionar o atendimento ao público no balcão em todas as demandas solicitadas; Supervisionar o atendimento aos funcionários, quanto a problemas de parcelamentos, pagamentos e principalmente do sistema; Supervisionar o atendimento ao público em geral ao telefone e por e-mail; Supervisionar a emissão de recibos da dívida ativa e de débito ajuizado; Supervisionar as inscrições para a Dívida Ativa e o parcelamento dos créditos em Dívida Ativa; supervisionar o trâmite de processos (abertura, transferências, despachos, recebimento e arquivamento) e a emissão de Notificações e CDA's; Supervisionar a baixa e inclusão de</i></p>	<p><b>Chefe do Setor da Dívida Ativa</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Planejar Metas a serem desenvolvidas pelo setor a cada exercício; Planejar Plano de Trabalho para cada fiscal; Supervisionar o atendimento ao público no balcão em todas as demandas solicitadas; Supervisionar o atendimento aos funcionários, quanto a problemas de parcelamentos, pagamentos e principalmente do sistema; Supervisionar o atendimento ao público em geral ao telefone e por e-mail; Supervisionar a emissão de recibos da dívida ativa e de débito ajuizado; Supervisionar as inscrições para a Dívida Ativa e o parcelamento dos créditos em Dívida Ativa; supervisionar o trâmite de processos (abertura, transferências, despachos, recebimento e arquivamento) e a emissão de Notificações e CDA's; Supervisionar a baixa e inclusão de débito, mediante processo administrativo; Supervisionar a emissão de memorando e</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<i>débito, mediante processo administrativo; Supervisionar a emissão de memorando e ofício para atendimento do setor; Supervisionar o encaminhamento e realização da baixa mediante comprovante de pagamento; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<i>ofício para atendimento do setor; Supervisionar o encaminhamento e realização da baixa mediante comprovante de pagamento; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
---	--

2.2.5. Quadro da Secretaria da Cidadania e Assistência Social:

<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)</i>	<i>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</i>
<p><i>Chefe do Banco de Alimentos</i></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução de implementação do Banco de Alimentos no Município, evitando o desperdício de alimentos, desenvolvendo programas e trabalhando na educação da população contra o desperdício; supervisionar o equipamento social que é responsável por arrecadar, selecionar, processar, armazenar e distribuir doações de alimentos, visando a implementação de sistemas locais de abastecimento; supervisionar as ações de educação para a população contra o desperdício de alimentos; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>Chefe do Banco de Alimentos</i></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a execução de implementação do Banco de Alimentos no Município, evitando o desperdício de alimentos, desenvolvendo programas e trabalhando na educação da população contra o desperdício; supervisionar o equipamento social que é responsável por arrecadar, selecionar, processar, armazenar e distribuir doações de alimentos, visando a implementação de sistemas locais de abastecimento; supervisionar as ações de educação para a população contra o desperdício de alimentos; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><b>Chefe do Restaurante Popular</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades do Restaurante Popular no Município, organizando a Cozinha Popular, a equipagem do Restaurante, que deverá contar com cadastramento de pessoas que atendam os requisitos para usufruir do Restaurante a baixo custo. Supervisão da manutenção, trabalhando em conjunto com o setor de RH para a contratação de pessoal apto para desenvolver o projeto, bem como trabalhará junto ao Banco de Alimentos, CONVISAN, CONSEA para aproveitamento de alimentos, sempre que possível, observando as premissas instituídas pelo Ministério do Desenvolvimento Social; garantir equipamento social e garantir infraestrutura adequada para o funcionamento do restaurante popular; supervisionar as atividades de fornecimento e/ou comercialização de refeições adequadas e saudáveis; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Restaurante Popular</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades do Restaurante Popular no Município, organizando a Cozinha Popular, a equipagem do Restaurante, que deverá contar com cadastramento de pessoas que atendam os requisitos para usufruir do Restaurante a baixo custo. Supervisão da manutenção, trabalhando em conjunto com o setor de RH para a contratação de pessoal apto para desenvolver o projeto, bem como trabalhará junto ao Banco de Alimentos, CONVISAN, CONSEA para aproveitamento de alimentos, sempre que possível, observando as premissas instituídas pelo Ministério do Desenvolvimento Social; garantir equipamento social e garantir infraestrutura adequada para o funcionamento do restaurante popular; supervisionar as atividades de fornecimento e/ou comercialização de refeições adequadas e saudáveis; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Controle de Veículos</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a movimentação dos veículos em que circulam funcionários e usuários; supervisionar as atividades de manutenção dos veículos; supervisionar a execução do Controle de combustível; supervisionar a confecção de escala de motoristas; supervisionar a execução de relatório de utilização dos veículos nas questões de consumo de combustível, despesas com manutenção e demais despesas; supervisionar as condições de uso dos veículos certificando-se da</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Controle de Veículos</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a movimentação dos veículos em que circulam funcionários e usuários; supervisionar as atividades de manutenção dos veículos; supervisionar a execução do Controle de combustível; supervisionar a confecção de escala de motoristas; supervisionar a execução de relatório de utilização dos veículos nas questões de consumo de combustível, despesas com manutenção e demais despesas; supervisionar as condições de uso dos veículos certificando-se da</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>limpeza e funcionalidade; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>limpeza e funcionalidade; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor da Fábrica da Cidadania</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a fabricação e entrega dos pedidos de roupas, calçados e fraldas por meio dos CRAS; supervisionar o recebimento de roupas e agasalhos de doadores; supervisionar as atividades de seleção e armazenamento de doações; coordenação as Campanhas do Agasalho; supervisionar as ações de retirada de doação de roupas, calçados e móveis na residência dos doadores; supervisionar as doações de roupas e calçados quando em situação de calamidade no Município; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor da Fábrica da Cidadania</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a fabricação e entrega dos pedidos de roupas, calçados e fraldas por meio dos CRAS; supervisionar o recebimento de roupas e agasalhos de doadores; supervisionar as atividades de seleção e armazenamento de doações; coordenação as Campanhas do Agasalho; supervisionar as ações de retirada de doação de roupas, calçados e móveis na residência dos doadores; supervisionar as doações de roupas e calçados quando em situação de calamidade no Município; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>

## 2.2.6. Quadro da Secretaria da Educação:

<p><b>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017</b> <i>(objeto da ADI n.º 70076460302)</i></p>	<p><b>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</b></p>
<p><b>Chefe do Setor da Educação Especial e EJA</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o desenvolvimento das ações da política da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município e sua avaliação,</i></p>	<p><b>Chefe do Setor da Educação Especial e EJA</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o desenvolvimento das ações da política da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município e sua avaliação, acompanhando</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>acompanhando o trabalho das escolas e todas as ações por elas desenvolvidas, mantendo relações facilitadoras do processo ensino-aprendizagem com o objetivo de oferecer educação de boa qualidade, em consonância com as orientações do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>o trabalho das escolas e todas as ações por elas desenvolvidas, mantendo relações facilitadoras do processo ensino-aprendizagem com o objetivo de oferecer educação de boa qualidade, em consonância com as orientações do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Compras</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a elaboração do planejamento e programação financeira de uso dos recursos financeiros da educação; organizar e dirigir as atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos; programar, acompanhar e, quando for o caso realizar a execução de aquisição de bens e serviços da Secretaria da Educação; propor diretrizes e normas para a execução financeira e as compras; supervisionar os registros diários de empenho da despesa e das outras fases; liquidação e pagamento e a realização e o controle dos registros diários da execução orçamentária; supervisionar as operações financeiras, mantendo-as atualizadas; supervisionar a elaboração das prestações de contas de recursos financeiros da Educação; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos da Educação, bem como elaboração de relatórios; supervisionar a elaboração de relatórios e boletins de Movimento de Caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; acompanhar as previsões de receita e as programações de despesas e sua</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Compras</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a elaboração do planejamento e programação financeira de uso dos recursos financeiros da educação; organizar e dirigir as atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos; programar, acompanhar e, quando for o caso realizar a execução de aquisição de bens e serviços da Secretaria da Educação; propor diretrizes e normas para a execução financeira e as compras; supervisionar os registros diários de empenho da despesa e das outras fases; liquidação e pagamento e a realização e o controle dos registros diários da execução orçamentária; supervisionar as operações financeiras, mantendo-as atualizadas; supervisionar a elaboração das prestações de contas de recursos financeiros da Educação; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos da Educação, bem como elaboração de relatórios; supervisionar a elaboração de relatórios e boletins de Movimento de Caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; acompanhar as previsões de receita e as programações de despesas e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgi@mp.rs.gov.br

<p><i>execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; zelar pelo cumprimento de prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; exercer outras funções de supervisão e controle nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, em atendimento a legislação pertinente e orientações superiores; zelar pela boa imagem da Administração Municipal e realizar outras tarefas afins; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; zelar pelo cumprimento de prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; exercer outras funções de supervisão e controle nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, em atendimento a legislação pertinente e orientações superiores; zelar pela boa imagem da Administração Municipal e realizar outras tarefas afins; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Pessoal da Educação</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução das ações necessárias ao bom funcionamento do setor de pessoal da Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito a recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração e demissão, afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias, dos servidores municipais da Secretaria Municipal de Educação; elaborar e manter atos de registros funcionais do pessoal lotado na Secretaria e nas escolas municipais; zelar pela correção e controle dos atos legais sobre a vida funcional dos servidores da pasta, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as orientações da Coordenação do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação; manter controle de registro funcional dos servidores certificando-se do pronto e correto lançamentos dos atos nas fichas</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Pessoal da Educação</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução das ações necessárias ao bom funcionamento do setor de pessoal da Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito a recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração e demissão, afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias, dos servidores municipais da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela correção e controle dos atos legais sobre a vida funcional dos servidores da pasta, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as orientações da Coordenação do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação; coordenar a elaboração do planejamento e cumprimento do programa de férias dos servidores; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>individuais dos mesmos; coordenar a elaboração do planejamento e cumprimento do programa de férias dos servidores; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	
<p><b><i>Chefe do Setor de Alimentação Escolar</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo planejamento da alimentação escolar conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, desde a definição dos recursos para aquisição dos alimentos, elaboração de cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; coordenar a capacitação de pessoal para preparar a alimentação nas escolas, servir e cuidar da limpeza, bem como exercer vigilância permanente sobre o transporte, armazenamento, estocagem e manutenção dos alimentos, sua preparação, quantidades, qualidade, e móveis e utensílios utilizados para seu adequado preparo; realizar visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><b><i>Chefe do Setor de Alimentação Escolar</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo planejamento da alimentação escolar conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, desde a definição dos recursos para aquisição dos alimentos, elaboração de cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; coordenar a capacitação de pessoal para preparar a alimentação nas escolas, servir e cuidar da limpeza, bem como exercer vigilância permanente sobre o transporte, armazenamento, estocagem e manutenção dos alimentos, sua preparação, quantidades, qualidade, e móveis e utensílios utilizados para seu adequado preparo; realizar visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b><i>Chefe do Setor de Transporte da Educação</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Controlar os veículos da secretaria e do transporte escolar fazendo com que</i></p>	<p><b><i>Chefe do Setor de Transporte da Educação</i></b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Controlar os veículos da secretaria e do transporte escolar fazendo com que sejam cumpridas as rotas e horário estabelecido</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>sejam cumpridas as rotas e horário estabelecido para seus deslocamentos e para que prestem serviço de qualidade; manter planilhas de controle de prestação do serviço efetuado, verificando quilometragem, para conferência das faturas de cobrança no caso das concessionárias; efetuar periodicamente a vistoria dos veículos mantendo controle sobre o licenciamento dos mesmos junto ao DETRAM, habilitação dos motoristas, limpeza, condições dos pneus, condições da lataria, cintos de segurança, travamento de portas e outros itens de segurança; investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto a prestação deste serviço ou conduta dos profissionais; garantir boas condições de trabalho aos servidores da Secretaria, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; administrar o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço mantendo o controle do horário de trabalho, da concessão de férias e escalas de serviço, entre outros; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>para seus deslocamentos e para que prestem serviço de qualidade; manter planilhas de controle de prestação do serviço efetuado, verificando quilometragem, para conferência das faturas de cobrança no caso das concessionárias; efetuar periodicamente a vistoria dos veículos mantendo controle sobre o licenciamento dos mesmos junto ao DETRAN, habilitação dos motoristas, limpeza, condições dos pneus, condições da lataria, cintos de segurança, travamento de portas e outros itens de segurança; investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto a prestação deste serviço ou conduta dos profissionais; garantir boas condições de trabalho aos servidores da Secretaria, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; administrar o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço mantendo o controle do horário de trabalho, da concessão de férias e escalas de serviço, entre outros; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e executar atividades de planejamento e acompanhando da execução de obras e serviços de manutenção da infraestrutura da Secretaria e das escolas municipais; zelar pela conservação e boa aparência dos prédios da secretaria Municipal da Educação e das escolas, incluindo pátios, jardins, quadras esportivas e outros; manter a vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e de defesa contra incêndios; comunicar irregularidades constatadas aos seus</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar e executar atividades de planejamento e acompanhando da execução de obras e serviços de manutenção da infraestrutura da Secretaria e das escolas municipais; zelar pela conservação e boa aparência dos prédios da secretaria Municipal da Educação e das escolas, incluindo pátios, jardins, quadras esportivas e outros, manter a vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e de defesa contra incêndios; comunicar irregularidades constatadas</i></p>





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>superiores, quando for o caso; zelar pela conservação de móveis e equipamentos; sugerir ações e solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios; supervisionar o recolhimento de detritos e lixo e sua reciclagem sempre que possível; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>aos seus superiores, quando for o caso; zelar pela conservação de móveis e equipamentos; sugerir ações e solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios; supervisionar o recolhimento de detritos e lixo e sua reciclagem sempre que possível; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Almoarifado da Educação</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Manter o Almoarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda, controle e distribuição de material; controlar o atendimento das necessidades de material da Secretaria e Escolas e providenciar seu provimento com os devidos registros; controlar o consumo de material por espécie e por unidade, para efeitos de previsão e controle dos gastos, visando, também a redução de custos; providenciar a emissão de relatórios periódicos de acompanhamento; controlar o estoque máximo e mínimo, comunicando o órgão responsável pelas compras; receber as requisições de material, realizar a respectiva entrega e efetuar o respectivo controle; receber do setor de compras os materiais e serviços adquiridos, conferindo-os, estocando-os e distribuindo-os de acordo com as requisições, efetuando o devido controle; informar a Secretaria quando ocorrerem fatos que demonstrem excesso de consumo ou gasto e provável esgotamento de estoque de materiais e realizar outras tarefas afins; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Almoarifado da Educação</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Manter o Almoarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda, controle e distribuição de material; controlar o atendimento das necessidades de material da Secretaria e Escolas e providenciar seu provimento com os devidos registros; controlar o consumo de material por espécie e por unidade, para efeitos de previsão e controle dos gastos, visando, também a redução de custos; providenciar a emissão de relatórios periódicos de acompanhamento; controlar o estoque máximo e mínimo, comunicando o órgão responsável pelas compras; receber as requisições de material, realizar a respectiva entrega e efetuar o respectivo controle; receber do setor de compras os materiais e serviços adquiridos, conferindo-os, estocando-os e distribuindo-os de acordo com as requisições, efetuando o devido controle; informar a Secretaria quando ocorrerem fatos que demonstrem excesso de consumo ou gasto e provável esgotamento de estoque de materiais e realizar outras tarefas afins; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Centro de Educação Profissional Walter Graff</b></p>	<p><b>Chefe do Centro de Educação Profissional Walter Graff</b></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgi@mp.rs.gov.br

<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>
<p><i>Manter em dia os serviços de zeladoria e conservação do Prédio do Centro de Educação Profissional Walter Graff; responsabilizar-se por seu funcionamento pleno com cedência de salas e auditório conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação; atender as necessidades de serviços gerais do Centro, incluindo o atendimento de solicitação da SME para oferecimento de água e cafezinho aos ocupantes de dependências em trabalhos aprovados pela secretaria Municipal de Educação; Atender as demandas da Central de Matrículas através da prestação de informações por telefone ou pessoalmente aos interessados; manter registros atualizados de informações e orientações a respeito de matrículas; orientar os que demandam atendimento a respeito de matrículas para que tenham suas necessidades atendidas, sempre que possível de modo rápido e adequado considerando as possibilidades de atendimento, no caso de matrículas. o mais próximo possível da residência dos interessados; manter arquivo atualizado e fidedigno dos documentos da central de matrículas; cumprir orientações de superiores hierárquicos e participar da avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente.</i></p>	<p><i>Manter em dia os serviços de zeladoria e conservação do Prédio do Centro de Educação Profissional Walter Graff; responsabilizar-se por seu funcionamento pleno com cedência de salas e auditório conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação; atender as necessidades de serviços gerais do Centro, incluindo o atendimento de solicitação da SME para oferecimento de água e cafezinho aos ocupantes de dependências em trabalhos aprovados pela secretaria Municipal de Educação; Atender as demandas da Central de Matrículas através da prestação de informações por telefone ou pessoalmente aos interessados; manter registros atualizados de informações e orientações a respeito de matrículas; orientar os que demandam atendimento a respeito de matrículas para que tenham suas necessidades atendidas, sempre que possível de modo rápido e adequado considerando as possibilidades de atendimento, no caso de matrículas, o mais próximo possível da residência dos interessados; manter arquivo atualizado e fidedigno dos documentos da central de matrículas; cumprir orientações de superiores hierárquicos e participar da avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente.</i></p>

### 2.2.7. Quadro da Secretaria da Saúde:

<b>LEI MUNICIPAL N.º 4.584/2017 (objeto da ADI n.º 70076460302)</b>	<b>LEI MUNICIPAL N.º 4.830/2019</b>
<b>Chefe do Setor de Licitações e Compras da Saúde</b>	<b>Chefe do Setor de Licitações e Compras da Saúde</b>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

*Supervisionar a conferência dos processos abertos pela equipe, com a verificação de orçamentos, termos de referência, justificativas e demais documentos que compõem o processo de abertura; Supervisionar a análise e a promoção da otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais; Supervisionar o efetivo controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos; Planejar e propor aos seus superiores e implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão; Planejar e analisar, em conjunto com seus superiores planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, possibilitando a visão sistêmica da gestão da área de Licitações e Contratos; supervisionar o andamento de todos os processos de compra encaminhados ao nível central até a assinatura do contrato e chegada da cópia do contrato ao departamento administrativo da saúde; Supervisionar e monitorar a emissão de ordem de início de serviço; Supervisionar a gestão dos contratos em andamento, bem como, seus prazos de validade e possibilidade de renovação; supervisionar a emissão de relatórios de acompanhamento de contratos, conforme definição da coordenação e demais normatizações, a partir dos relatórios emitidos pelos fiscais de cada Contrato; Supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a*

*Supervisionar a conferência dos processos abertos pela equipe, com a verificação de orçamentos, termos de referência, justificativas e demais documentos que compõem o processo de abertura; Supervisionar a análise e a promoção da otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais; Supervisionar o efetivo controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos; Planejar e propor aos seus superiores e implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão; Planejar e analisar, em conjunto com seus superiores planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, possibilitando a visão sistêmica da gestão da área de Licitações e Contratos; supervisionar o andamento de todos os processos de compra encaminhados ao nível central até a assinatura do contrato e chegada da cópia do contrato ao departamento administrativo da saúde; Supervisionar e monitorar a emissão de ordem de início de serviço; Supervisionar a gestão dos contratos em andamento, bem como, seus prazos de validade e possibilidade de renovação; supervisionar a emissão de relatórios de acompanhamento de contratos, conforme definição da coordenação e demais normatizações, a partir dos relatórios emitidos pelos fiscais de cada Contrato; Supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	
<p><b>Chefe do SAMU</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades administrativas referentes ao SAMU; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção do SAMU; Supervisionar o provimento de insumos de escritório, limpeza e material de trabalho para os profissionais de saúde; planejar diariamente supervisão na estrutura do SAMU, compreendendo as viaturas e da base, encaminhando descritas formalmente as necessidades de consertos, aquisições ou substituições ao Coordenador da Coordenadoria da Rede de Urgência e Emergência; coordenar reuniões de interesse do serviço; supervisionar a elaboração da escala de trabalho da equipe, atendendo as necessidades do serviço em conjunto com responsável técnico da enfermagem; coordenar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><b>Chefe do SAMU</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades administrativas referentes ao SAMU; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção do SAMU; Supervisionar o provimento de insumos de escritório, limpeza e material de trabalho para os profissionais de saúde; planejar diariamente supervisão na estrutura do SAMU, compreendendo as viaturas e da base, encaminhando descritas formalmente as necessidades de consertos, aquisições ou substituições ao Coordenador da Coordenadoria da Rede de Urgência e Emergência, coordenar reuniões de interesse do serviço; supervisionar a elaboração da escala de trabalho da equipe, atendendo as necessidades do serviço em conjunto com responsável técnico da enfermagem; coordenar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Centro de Especialidades</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades laborais dos trabalhadores lotados no Centro de Especialidades; Supervisionar as</i></p>	<p><b>Chefe do Centro de Especialidades</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar as atividades laborais dos trabalhadores lotados no Centro de Especialidades; Supervisionar as</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>atividades administrativas referentes ao Centro de especialidades; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a alimentação dos sistemas de informação relacionados aos atendimentos do serviço; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção; Supervisionar o provimento de insumos de escritório, limpeza e material de trabalho, bem como medicamentos e insumos necessário para o funcionamento do serviço; planejar diariamente supervisão na estrutura, encaminhar as demandas descritas formalmente as necessidades de consertos, aquisições ou substituições ao Coordenador de Atenção Secundária e Terciária; coordenar reuniões de interesse do serviço; supervisionar a elaboração da escala de trabalho da equipe, atendendo as necessidades do serviço em conjunto com responsável técnico da enfermagem; supervisionar as atividades de apoio administrativo tais como: a) Distribuição da carga horária dos profissionais; b) Controle dos boletins de produção; c) Controle dos medicamentos; d) Controle dos materiais de consumo; e) Controle na conservação de materiais permanentes; f) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seis subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>atividades administrativas referentes ao Centro de especialidades; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a descrição de propostas para o aperfeiçoamento dos serviços de saúde; supervisionar a alimentação dos sistemas de informação relacionados aos atendimentos do serviço; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção; Supervisionar o provimento de insumos de escritório, limpeza e material de trabalho, bem como medicamentos e insumos necessário para o funcionamento do serviço; planejar diariamente supervisão na estrutura, encaminhar as demandas descritas formalmente as necessidades de consertos, aquisições ou substituições ao Coordenador de Atenção Secundária e Terciária; coordenar reuniões de interesse do serviço; supervisionar a elaboração da escala de trabalho da equipe, atendendo as necessidades do serviço em conjunto com responsável técnico da enfermagem, supervisionar as atividades de apoio administrativo tais como: a) Distribuição da carga horária dos profissionais; b) Controle dos boletins de produção; c) Controle dos medicamentos; d) Controle dos materiais de consumo; e) Controle na conservação de materiais permanentes; f) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar a realização mensal da compilação dos dados de produção; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins</i></p>
<p><i>Chefe do Setor de Vigilância da Saúde</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Vigilância da Saúde de</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<i>do Trabalhador</i>	<i>Trabalhador</i>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>
<p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância da Saúde do Trabalhador em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância da Saúde do Trabalhador de acordo com a legislação vigente; supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância da Saúde do Trabalhador do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com as equipes da Atenção Primária à Saúde, RAPS, Urgência e Emergência, Atenção Secundária e Terciária e com as demais vigilâncias do Departamento, além dos órgãos oficiais; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância da Saúde do Trabalhador; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; supervisionar os indicadores de relevância epidemiológica da Saúde do Trabalhador do município, emitindo relatórios periódicos, com a respectiva análise; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância da Saúde do Trabalhador em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância da Saúde do Trabalhador de acordo com a legislação vigente; supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância da Saúde do Trabalhador do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com as equipes da Atenção Primária à Saúde, RAPS, Urgência e Emergência, Atenção Secundária e Terciária e com as demais vigilâncias do Departamento, além dos órgãos oficiais; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância da Saúde do Trabalhador; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; supervisionar os indicadores de relevância epidemiológica da Saúde do Trabalhador do município, emitindo relatórios periódicos, com a respectiva análise; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância Sanitária em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância Sanitária de acordo com a legislação vigente; supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância Sanitária do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria da Fazenda; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância Sanitária; supervisionar a elaboração do relatório de produtividade da equipe de acordo com as áreas de ação da Vigilância Sanitária; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município e da SES/RS; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância Sanitária em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância Sanitária de acordo com a legislação vigente; supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância Sanitária do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria da Fazenda; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância Sanitária; supervisionar a elaboração do relatório de produtividade da equipe de acordo com as áreas de ação da Vigilância Sanitária; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município e da SES/RS; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Ambiental</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância Ambiental em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância Ambiental de acordo com a legislação vigente, destacando-se: controle da dengue e demais agravos relacionados ao ambiente, vigilância da qualidade da água, zoonoses e vetores;</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Vigilância Ambiental</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar a equipe de Vigilância Ambiental em conjunto com a Direção do Departamento; supervisionar a execução das atividades inerentes a Vigilância Ambiental de acordo com a legislação vigente, destacando-se: controle da dengue e demais agravos relacionados ao ambiente, vigilância da qualidade da</i></p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância Ambiental do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com as equipes da Atenção Primária à Saúde, RAPS, Urgência e Emergência, Atenção Secundária e Terciária e com as demais vigilâncias do Departamento, além dos órgãos oficiais; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância Ambiental; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; supervisionar os indicadores de relevância epidemiológica da Vigilância Ambiental do município, emitindo relatórios periódicos, com a respectiva análise; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município e da SES/RS; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>água, zoonoses e vetores; supervisionar o efetivo monitoramento e avaliação das ações Vigilância Ambiental do município de Viamão, articulando o desenvolvimento da mesma com as equipes da Atenção Primária à Saúde, RAPS, Urgência e Emergência, Atenção Secundária e Terciária e com as demais vigilâncias do Departamento, além dos órgãos oficiais; alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância Ambiental; supervisionar a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas; supervisionar os indicadores de relevância epidemiológica da Vigilância Ambiental do município, emitindo relatórios periódicos, com a respectiva análise; representar a SMS, quando indicado, estabelecendo relações com a Rede de Atenção à Saúde do Município e da SES/RS; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b>Chefe do Setor de Auditoria da Saúde</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o efetivo controle sobre os serviços produzidos pelas entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde; promover a fiscalização dos convênios e contratos firmados pela SMS com entidades privadas e filantrópicas prestadoras de serviços de saúde no município de acordo com as responsabilidades de gestão assumidas pelo município.</i></p>	<p><b>Chefe do Setor de Auditoria da Saúde</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</b></p> <p><i>Supervisionar o efetivo controle sobre os serviços produzidos pelas entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde; promover a fiscalização dos convênios e contratos firmados pela SMS com entidades privadas e filantrópicas prestadoras de serviços de saúde no município de acordo com as responsabilidades de gestão assumidas pelo município; supervisionar a emissão</i></p>





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mp.rs.gov.br

<p><i>supervisionar a emissão das autorizações de internação hospitalar (AIH) das entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde; supervisionar os trabalhos de análise das prestações de contas e emissão de faturas das entidades privadas e filantrópicas que compõem o sistema de saúde municipal; supervisionar a execução de auditorias técnicas nos sistemas e serviços dos órgãos e instituições públicas e privadas integrantes do sistema de saúde do Município; propor à direção da SMS modificação ou cancelamento dos contratos ou convênios, quando couber, fundamentando com pareceres necessários à decisão; supervisionar a análise os relatórios e prestações de contas das entidades de saúde contratadas ou conveniadas com a SMS; supervisionar a análise e emissão de parecer técnico sobre contratos, convênios, acordos, termos e ajustes a serem efetivados no âmbito da secretaria; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>das autorizações de internação hospitalar (AIH) das entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde; supervisionar os trabalhos de análise das prestações de contas e emissão de faturas das entidades privadas e filantrópicas que compõem o sistema de saúde municipal; supervisionar a execução de auditorias técnicas nos sistemas e serviços dos órgãos e instituições públicas e privadas integrantes do sistema de saúde do Município; propor à direção da SMS modificação ou cancelamento dos contratos ou convênios, quando couber, fundamentando com pareceres necessários à decisão; supervisionar a análise os relatórios e prestações de contas das entidades de saúde contratadas ou conveniadas com a SMS; supervisionar a análise e emissão de parecer técnico sobre contratos, convênios, acordos, termos e ajustes a serem efetivados no âmbito da secretaria; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o fluxo da correspondência, processos e demais despachos do setor; representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando houver delegação da direção da SMS; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p><b><i>Chefe do Setor de CPD, faturamento e alimentação dos sistemas do SUS</i></b></p> <p><b><i>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</i></b></p> <p><i>Supervisionar os serviços de suporte técnico a todos os servidores da rede da secretaria de saúde, dentro do prédio administrativo ou fora dele; supervisionar a realização de serviços de backup de arquivos críticos; supervisionar a elaboração das especificações técnicas para compra de</i></p>	<p><b><i>Chefe do Setor de CPD, faturamento e alimentação dos sistemas do SUS</i></b></p> <p><b><i>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:</i></b></p> <p><i>Supervisionar os serviços de suporte técnico a todos os servidores da rede da secretaria de saúde, dentro do prédio administrativo ou fora dele; supervisionar a realização de serviços de backup de arquivos críticos; supervisionar a elaboração das especificações técnicas para compra de equipamentos de</i></p>