



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. MUNICÍPIO DE VIAMÃO. LEI MUNICIPAL Nº 4.830/2019. ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 4.854/2017. CARGOS EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO.

Inconstitucionalidade de parte dos artigos 2º e 4º e de parte do Anexo II da Lei Municipal nº 4.830/2019 do Município de Viamão. Reedição de cargos já declarados inconstitucionais por esta Corte. Mera modificação da denominação de alguns cargos. Superficiais alterações nas atribuições. Cargos em comissão em descompasso com os ditames constitucionais. Violação aos artigos 20, *caput* e § 4º, e 32, *caput*, ambos da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul; e do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Atribuições fora das hipóteses de direção, chefia ou assessoramento, únicas exceções constitucionalmente previstas para criação de cargos nessa modalidade. Atividades técnicas, operacionais e burocráticas, as quais não exigem especial confiança para seu desempenho. Inconstitucionalidade declarada. Modulação dos efeitos para postergar a eficácia da decisão.

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME.

AÇÃO	DIRETA	DE	ÓRGÃO ESPECIAL
INCONSTITUCIONALIDADE			
Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)			COMARCA DE PORTO ALEGRE
PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA			PROPONENTE
CAMARA MUNICIPAL DE VIAMAO			REQUERIDO
MUNICIPIO DE VIAMAO			REQUERIDO
PROCURADOR-GERAL DO ESTADO			INTERESSADO



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos.

Acordam os Desembargadores integrantes do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado, à unanimidade, em julgar procedente a Ação Direta de Inconstitucionalidade, com modulação de efeitos.

Custas na forma da lei.

Participaram do julgamento, além do signatário, os eminentes Senhores **DES. VOLTAIRE DE LIMA MORAES (PRESIDENTE)**, **DES. ARISTIDES PEDROSO DE ALBUQUERQUE NETO**, **DES. ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA**, **DES. MARCELO BANDEIRA PEREIRA**, **DES. VICENTE BARROCO DE VASCONCELLOS**, **DES. SYLVIO BAPTISTA NETO**, **DES. JORGE LUÍS DALL'AGNOL**, **DES. FRANCISCO JOSÉ MOESCH**, **DES. IVAN LEOMAR BRUXEL**, **DES. NELSON ANTONIO MONTEIRO PACHECO**, **DES. LUIZ FELIPE BRASIL SANTOS**, **DES. MARCO AURÉLIO HEINZ**, **DES. GUNTHER SPODE**, **DES. JORGE ALBERTO SCHREINER PESTANA**, **DES.^a LISELENA SCHIFINO ROBLES RIBEIRO**, **DES. JOÃO BATISTA MARQUES TOVO**, **DES.^a IRIS HELENA MEDEIROS NOGUEIRA**, **DES. ANTÔNIO MARIA RODRIGUES DE FREITAS ISERHARD**, **DES. TASSO CAUBI SOARES DELABARY**, **DES.^a VANDERLEI TERESINHA TREMEIA KUBIAK**, **DES. NEY WIEDEMANN NETO**, **DES. EDUARDO UHLEIN**, **DES. ÍCARO CARVALHO DE BEM OSÓRIO** E **DES.^a LIZETE ANDREIS SEBBEN**.

Porto Alegre, 20 de novembro de 2020.

DES. RUI PORTANOVA,

Relator.

RELATÓRIO



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

DES. RUI PORTANOVA (RELATOR)

Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade ajuizada pelo PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL objetivando a retirada do ordenamento jurídico de **parte dos artigos 2º e 4º e de parte dos Anexos I e II da Lei Municipal nº 4.830, de 18 de março de 2019, do Município de Viamão**, que *altera disposições da Lei Municipal nº 4.854/2017 e dá outras providências*, especificamente em relação aos seguintes cargos em comissão e suas atribuições: *Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã), Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã), Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Águas Claras), Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Águas Claras), vinculados ao Gabinete do Prefeito; Chefe do Departamento Administrativo, vinculado à Procuradoria-Geral do Município; Chefe do Setor de Protocolo Geral da Administração, 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, vinculados à Secretaria Municipal de Administração; Chefe do Banco de Alimentos, Chefe do Restaurante Popular, Chefe do Setor de Controle de Veículos, Chefe do Setor da Fábrica da Cidadania, vinculados à Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social; Chefe do Setor de Educação Especial e EJA, Chefe do Setor de Compras, Chefe do Setor de Pessoal da Educação, Chefe do Setor de Alimentação Escolar, Chefe do Setor de Transporte da Educação, Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares, Chefe do Setor de Almoxarifado da Educação, Chefe do Centro de Educação Profissional Walter Graff, vinculados à Secretaria Municipal da Educação; Chefe do Setor de Manejo Florestal, Chefe do Setor de Educação Ambiental, vinculados à Secretaria Municipal do Meio Ambiente; Chefe do Setor de Patrulha Agrícola, Chefe do Setor de Cadastro e Bloco do*



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

Produtor, Chefe do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), vinculados à Secretaria Municipal da Agricultura e do Abastecimento; Coordenador de Frotas de Veículos da Saúde, Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Regulação, Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária, 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 CPD e Faturamento e Alimentação dos Sistemas SUS, vinculados à Secretaria Municipal da Saúde; 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, vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda Pública; Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio, Chefe do Setor de Turismo do Parque Itapuã, vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Chefe do Almoxarifado de Obras, Chefe do Setor de Conservação de Vias Pavimentadas, Chefe do Setor de Construção de Vias Públicas, 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 Manutenção de Prédios e Bens Públicos, Chefe do Setor de Limpeza Pública, Capinas e Roçadas, vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços; Chefe do Setor de Fiscalização do Urbanismo, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Habitação; Chefe do Setor de Apoio Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Manutenção de Frotas; Chefe do Setor de Memória, Museu e Pesquisa Histórica, Chefe do Setor de Eventos Culturais e Artes, vinculados à Secretaria Municipal da Cultura.



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

O proponente, inicialmente, narra que já ajuizou ação direta de inconstitucionalidade impugnando parte do artigo 4º da Lei nº 4.584/2017 do Município de Viamão, no tocante a diversos cargos em comissão e suas atribuições, estabelecidas no Anexo I da referida norma municipal. A ação direta foi julgada parcialmente procedente pelo Órgão Especial deste Tribunal, tendo sido ressalvado apenas o cargo de Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito, todos os demais cargos impugnados foram declarados inconstitucionais. O Município de Viamão, porém, editou a Lei Municipal nº 4.830/2019, repisando diversos cargos anteriormente declarados inconstitucionais, alguns com mera modificação de nomenclatura, outros com ligeiras alterações de atribuições, incapazes de torná-los compatíveis com os ditames constitucionais. Apresenta quadro comparativo entre os antigos cargos elencados no artigo 4º da Lei nº 4.584/2017, declarados inconstitucionais na ADI 70076460302, e os cargos em comissão ora atacados. Sustenta que as atribuições dos referidos cargos em comissão não correspondem a funções de direção, chefia e assessoramento, o que acarreta inconstitucionalidade material de tais cargos, por estarem em claro descompasso com os requisitos/preceitos constitucionais previstos nos artigos 20, *caput* e § 4º e 32, *caput*, da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e do artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal, aplicáveis aos Municípios por força do artigo 8º, *caput*, da Carta Estadual. Alega que não basta que o nome do cargo remeta a funções que exijam especial confiança, sendo necessário que as atribuições reflitam essa natureza. Argumenta que os cargos questionados possuem atribuições que não se revestem das características de direção, chefia ou assessoramento, tratam-se, na verdade, de atividades permanentes e burocráticas. Além disso, aponta que possuem descrições genéricas e imprecisas. Colaciona precedentes jurisprudenciais. Por fim, defende a declaração de inconstitucionalidade apenas com efeitos *ex nunc*.



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

Requer a procedência do pedido para que seja declarado inconstitucional parte dos artigos 2º e 4º, bem como parte dos Anexos I e II, todos da Lei Municipal nº 4.830, de 18 de março de 2019, do Município de Viamão, no que se refere aos cargos em comissão antes citados e suas atribuições. Pede também a modulação dos efeitos da declaração de inconstitucionalidade a ser proferida, com o reconhecimento de efeitos *ex nunc*.

Documentos acostados à inicial (fls. 84/1.592).

A ação foi recebida (fls. 1.599/1.601).

O Procurador-Geral do Estado apresentou a defesa da norma, pugnando por sua manutenção no ordenamento jurídico, forte no princípio que presume sua constitucionalidade (fl. 1.622).

O Município de Viamão, notificado, junta manifestação pela improcedência do pedido. Afirma que os cargos em comissão não podem ser considerados desalinhados com os princípios e disposições normativas norteadoras da administração pública. Defende que tais cargos possuem atuação estratégica, não constando, dentre as atribuições, tarefas de natureza administrativa, operacional ou funcional, mas sim de chefia, direção e assessoramento. Cita decisões desta Corte. Por fim, alega que a ação proposta se mostra genérica, sem argumentar de forma objetiva sobre a inconstitucionalidade alegada (fls. 1.626/1.629; documentos de fls. 1.631/1.670).

A Câmara Municipal de Vereadores de Viamão prestou informações, defendendo a regular tramitação da proposição que originou a lei municipal impugnada (fls. 1.674/1.675; certidão de vigência de fl. 1.681).

Em sua manifestação final, o Ministério Público, em preliminar, opinou pelo afastamento da alegação de pedido genérico suscitada pelo Município de Viamão. No mérito, reiterou os termos da exordial, pugnando pela procedência do pedido de declaração de inconstitucionalidade (fls. 1.689/1.719).



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

É o relatório.

VOTOS

DES. RUI PORTANOVA (RELATOR)

De início, cumpre registrar que, não obstante o pedido formulado incluir o Anexo I da Lei Municipal nº 4.830/2019, as atribuições dos cargos especificados na petição inicial estão previstas apenas no Anexo II da respectiva Lei.

Dessa forma, analisando os fundamentos indicados na inicial e os cargos em comissão apontados expressamente no pedido, possível identificar que a pretensão de inconstitucionalidade se limita a parte dos artigos 2º e 4º da Lei Municipal nº 4.830/2019 e do Anexo II do mesmo diploma, sendo a menção do Anexo I mero erro material.

Outrossim, o Município de Viamão, ao prestar informações, sustenta ser genérica a alegação de inconstitucionalidade. Porém, não lhe assiste razão.

A inicial delimita os cargos em comissão atacados, fundamentando suficientemente seu pedido, com a indicação dos dispositivos da Constituição Estadual que entende violados, além de quadro comparativo com a descrição de tais cargos.

Não há que se falar em pedido genérico e, por conseguinte, em inépcia da inicial.

No mérito, o pedido merece prosperar.

Em consonância com o previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, os cargos em comissão são de livre nomeação e livre exoneração pelo administrador:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

No mesmo sentido, a Constituição Estadual:

Art. 20. A investidura em cargo ou emprego público assim como a admissão de empregados na administração indireta e empresas subsidiárias dependerão de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

(...)

§ 4.º Os cargos em comissão destinam-se à transmissão das diretrizes políticas para a execução administrativa e ao assessoramento. (Incluído pela Emenda Constitucional n.º 12, de 14/12/95)

Art. 32. Os cargos em comissão, criados por lei em número e com remuneração certos e com atribuições definidas de direção, chefia ou assessoramento, são de livre nomeação e exoneração, observados os requisitos gerais de provimento em cargos estaduais. (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 12, de 14/12/95)

É de suma importância a adequada interpretação desses dispositivos legais para se evitar uma exegese que desague em inconstitucionalidade. A Carga Magna não deixa ao livre arbítrio do legislador infraconstitucional a instituição de cargos comissionados, de modo diverso, estabelece limite balizador referente às atribuições de: a) direção, b) chefia, e c) assessoramento. Destarte, é materialmente inconstitucional criar cargo em comissão que não se encaixe em uma dessas medidas.



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

A função de direção está intimamente ligada à administração de projetos e trabalhos. A autoridade nomeante passa ao diretor a função de coordenar e gerir um empreendimento.

Já a chefia, comumente confundida com a direção, está intimamente ligada à gestão de pessoas. Aqui, o titular do cargo não terá a incumbência de coordenar um projeto, mas sim de coordenar as pessoas envolvidas. A autoridade nomeante é a chefia mediata, ao passo que o titular de cargo em comissão é a chefia imediata, com a possibilidade de contato pessoal e diário com seus subordinados, transmitindo as diretrizes da chefia mediata. Acrescento, por oportuno, que não é toda e qualquer função de chefia que precisa ser desempenhada por comissionado, mas somente as indispensáveis à Administração Superior de cada esfera estatal.

O assessoramento, por sua vez, é técnico e exige habilidade em área de conhecimento específico. A autoridade nomeante tem esse profissional à sua disposição para lhe prestar auxílio em áreas que o administrador desconhece. Nesse aspecto é exigido nível de escolaridade compatível.

A atribuição de “cargo de confiança” exige um cuidado maior na escolha do seu titular, uma vez que, diferentemente dos cargos efetivos ou das funções comissionadas, o cargo em comissão traz para o seio da Administração Pública indivíduo que não participou de certame para o seu ingresso, não foi avaliado através de concurso de provas ou de provas e títulos. A avaliação da adequação da pessoa para assumir cargo em comissão é feita quase sempre por um único gestor público, de acordo com seus parâmetros pessoais. De forma diametralmente oposta, o servidor efetivo foi escolhido através de critérios objetivos, privilegiando o princípio da impessoalidade.

Assim sendo, o cargo em comissão é situação excepcional e precária, e não a regra na Administração Pública. Embora o ordenamento jurídico não estabeleça referenciais numéricos, é patente que a vontade



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

do constituinte era de atribuir caráter de exceção quando se reporta ao fato de que os cargos em comento "*destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento*".

Os cargos em comissão demandam um nível de confiança também excepcional. É evidente que confiabilidade é característica exigida de todos os agentes públicos. O que pretendo dizer é que o cargo comissionado exige que seu titular esteja na órbita da extrema confiança do administrador público que lhe promove a nomeação. Acrescento que confiança não se confunde com afeição pessoal. Portanto, são somente cargos cujas funções requeiram autonomia do administrador para nomear e exonerar livremente quando vínculo de confiança for quebrado, ou quando a atuação do servidor não lhe for mais conveniente por qualquer motivo.

Embora o administrador tenha a liberdade discricionária para nomeação, o deve fazer nos limites impostos pela lei. Já a lei tem a função de criar os cargos em comissão e estabelecer suas atribuições e requisitos, que deverão ser observados pela autoridade nomeante. Por sua vez, a lei não pode ser arbitrária, deve obedecer aos limites impostos na Constituição Federal, conforme entende o Supremo Tribunal Federal:

RECURSO EXTRAORDINÁRIO – AUSÊNCIA DE ENQUADRAMENTO NO PERMISSIVO CONSTITUCIONAL. Estando o acórdão proferido pelo Tribunal de origem em consonância com a Constituição Federal, descabe determinar o processamento do extraordinário. A criação de cargos em comissão tem como limite o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do artigo 37, inciso V, da Carta da República. (...) (ARE 1048406 AgR, Relator(a): Min. MARCO AURÉLIO, Primeira Turma, julgado em 17/10/2017, PROCESSO ELETRÔNICO Dje-285 DIVULG 11-12-2017 PUBLIC 12-12-2017) (Grifei).

AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI. CRIAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO SEM CARÁTER DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA OU DIREÇÃO.

10



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

IMPOSSIBILIDADE. PRECEDENTES. SÚMULAS 279 E 280/STF. "É inconstitucional a criação de cargos em comissão que não possuem caráter de assessoramento, chefia ou direção e que não demandam relação de confiança entre o servidor nomeado e o seu superior hierárquico" (ADI 3.602, Rel. Min. Joaquim Barbosa). (...) (RE 820442 AgR, Relator(a): Min. ROBERTO BARROSO, Primeira Turma, julgado em 28/10/2014, ACÓRDÃO ELETRÔNICO Dje-229 DIVULG 20-11-2014 PUBLIC 21-11-2014) (Grifei.)

AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO SEM CARÁTER DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA OU DIREÇÃO. 1. Inconstitucionalidade da Lei Complementar municipal n. 36/2008 e da Lei municipal n. 2.797/2001. Precedentes do Supremo Tribunal Federal. 2. Análise da natureza das atribuições do cargo. Súmulas ns. 279 e 280 do Supremo Tribunal. 3. Agravo regimental ao qual se nega provimento. (RE 801970 AgR, Relator(a): Min. CARMEN LÚCIA, Segunda Turma, julgado em 03/06/2014, ACÓRDÃO ELETRÔNICO Dje-114 DIVULG 12-06-2014 PUBLIC 13-06-2014) (Grifei.)

O Pretório Excelso, em sede de repercussão geral, no que se refere aos requisitos para a criação de cargos em comissão, reafirmando sua jurisprudência, fixou a seguinte tese:

- a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;*
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;*
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e*
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.*



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

(RE 1041210 RG, Relator(a): Min. DIAS TOFFOLI,
julgado em 27/09/2018, PROCESSO ELETRÔNICO Dje-
107 DIVULG 21-05-2019 PUBLIC 22-05-2019)

No caso dos autos, os cargos em comissão são reedições de cargos invalidados por esta Corte no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 70076460302, de relatoria do Des. Jorge Luís Dall’Agnol, cuja decisão restou 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 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)

No julgamento daquela ação, parte do artigo 4º da Lei Municipal nº 4.584/2017 do Município de Viamão foi declarado inconstitucional, conforme o dispositivo do acórdão, *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***



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

(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 Relacionamento com a Comunidade, Chefe do Setor de Registro e Controle de Pessoal, Chefe do Setor de Folha de Pagamento, Chefe do Setor de Protocolo 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 Almoarifado 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 Setor Alimentação Escolar, Chefe do Setor de Transportes da Educação, Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares, Chefe do Setor de Almoarifado da Educação, Chefe do Centro de Educação Walter Graff, Procurador Jurídico, Chefe do Setor de Almoarifado 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 Almoarifado 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,



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

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.

Verifica-se que o diploma legal em exame - Lei Municipal nº 4.830/2019 - promoveu alteração na denominação de alguns cargos, nos termos de seu art. 2º (em destaque a parte questionada):

*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:

<i>Nomenclatura da Lei nº 4.584/2017</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Provimento</i>	<i>Nova Nomenclatura</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Provimento</i>
<i>Chefe do Setor de Transportes da Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC 01/FG 01</i>	<i>Coordenador de Frotas de Veículos da Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC 02/FG 02</i>
<i>Chefe do Almoxarifado e Patrimônio da Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC 01/FG 01</i>	<i>Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio</i>	<i>01</i>	<i>CC 02/FG 02</i>
<i>Chefe do Setor de RH da Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC 01/FG 01</i>	<i>Coordenador de Recursos Humanos</i>	<i>01</i>	<i>CC 02/FG 02</i>
<i>Chefe do Fundo Municipal de Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC 01/FG 01</i>	<i>Coordenador do Setor Financeiro</i>	<i>01</i>	<i>CC 02/FG 02</i>
<i>Chefe do Setor de Regulação</i>	<i>01</i>	<i>CC 01/FG 01</i>	<i>Coordenador de Regulação</i>	<i>01</i>	<i>CC 02/FG 02</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica</i>	01	CC 01/FG 01	<i>Coordenador de Vigilância Epidemiológica</i>	01	CC 02/FG 02
<i>Chefe do Setor de Vigilância Sanitária</i>	01	CC 01/FG 01	<i>Coordenador de Vigilância Sanitária</i>	01	CC 02/FG 02

Com efeito, a mera alteração de nomenclatura de tais cargos, anteriormente declarados inconstitucionais, não é capaz de validá-los, permanecendo contrários ao ordenamento constitucional.

De outro lado, o art. 4º da Lei Municipal nº 4.830/2019 prevê a modificação das descrições, conforme o disposto no seu Anexo II, de diversos cargos comissionados constantes da Lei Municipal nº 4.584/2017, também já declarados inconstitucionais.

A síntese dos deveres dos cargos comissionados em exame nesta ação direta e daqueles já afastados por este Órgão Especial seguem abaixo transcritos no quadro comparativo, o qual demonstra a idêntica finalidade dos cargos reeditados:

<i>Lei Municipal nº 4.584/2017</i>	<i>Lei Municipal nº 4.830/2019</i>
VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO	
<i>Chefe do Setor Administrativo e Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras)</i>	<i>Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras)</i>
<u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Supervisionar e organizar o serviço de protocolo, arquivo, serviços gerais, cópias de documentos, copa e demais atividades com o objetivo de dar apoio a Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras; Supervisionar as atividades de obras, manutenção das estradas, manutenção e conservação de veículos e máquinas do distrito de Itapuã/Águas Claras, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i>	<u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar e organizar o serviço de protocolo, arquivo, serviços gerais, cópias de documentos, copa e demais atividades com o objetivo de dar apoio a Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras; Supervisionar as atividades de obras, manutenção das estradas, manutenção e conservação de veículos e máquinas do distrito de Itapuã/Águas Claras, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i>
<u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras e controle da sua movimentação;</i>	<u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras e controle da sua movimentação;</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p>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 Itapuã/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 Itapuã/Águas Claras ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Itapuã/Águas Claras, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Itapuã/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 Itapuã/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 Itapuã/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.</p>	<p>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/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 Itapuã/Águas Claras ; supervisionar a execução de obras de abertura e consertos de estradas do Distrito de Itapuã/Águas Claras, utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a manutenção na infraestrutura do Distrito de Itapuã/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 Itapuã/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 Itapuã/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.</p>
--	--



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras)</i>	<i>Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã/Águas Claras)</i>
<p><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Supervisionar a equipe de fiscalização nas diversas áreas de atuação no distrito de Itapuã/Águas Claras.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a equipe de fiscalização nas diversas áreas de atuação no distrito de Itapuã/Águas Claras.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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>
VINCULADO À PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	
<i>Chefe do Departamento Administrativo</i>	<i>Chefe do Departamento Administrativo</i>
<p><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Assessorar nas questões administrativas da Procuradoria Geral do Município.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Assessorar nas questões administrativas da Procuradoria Geral do Município.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>peçoal, 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></p>	<p><i>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></p>
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
<p><i>Chefe do Setor de Protocolo Geral</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Protocolo Geral da Administração</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e sua movimentação.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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></p>	<p><u><i>Descrição Sintética da Função</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e sua movimentação.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica da Função</i></u> <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></p>
<p><i>Chefe do Cemitério II de Novembro</i> <i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora da Conceição</i> <i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora dos Navegantes</i></p>	<p><i>Chefe do Cemitério II de Novembro</i> <i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora da Conceição</i> <i>Chefe do Cemitério Nossa Senhora dos Navegantes</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades do Cemitério Municipal orientando seus subordinados para as ações de organização, limpeza e manutenção; supervisionar o controle administrativo como cadastro, contratos, regulamento de utilização, entre outros.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades do Cemitério Municipal orientando seus subordinados para as ações de organização, limpeza e manutenção; supervisionar o controle administrativo como cadastro, contratos,</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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.</p>	<p>regulamento de utilização, entre outros. <u>Descrição Analítica das Funções</u> 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.</p>
<p>Chefe do Setor de Almoarifado Central <u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar as atividades que envolvam o almoxarifado geral orientando para o correto recebimento, armazenamento, guarda e entrega de materiais e equipamentos.</p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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 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;</p>	<p>Chefe do Setor de Almoarifado Central <u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar as atividades que envolvam o almoxarifado geral orientando para o correto recebimento, armazenamento, guarda e entrega de materiais e equipamentos.</p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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 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;</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>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>	<i>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>
<i>Chefe do Setor de Patrimônio</i>	<i>Chefe do Setor de Patrimônio</i>
<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar as atividades que envolvam o patrimônio público municipal.</i>	<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades que envolvam o patrimônio público municipal.</i>
<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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>	<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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>
<i>Chefe do Arquivo Público Municipal</i>	<i>Chefe do Arquivo Público Municipal</i>
<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar as atividades que envolvam o arquivo público municipal.</i>	<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades que envolvam o arquivo público municipal.</i>
<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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</i>	<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de Vigilância Diurna Chefe do Setor de Vigilância Noturna</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Vigilância Diurna Chefe do Setor de Vigilância Noturna</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a equipe do turno diurno/noturno de Vigilantes nas atividades de segurança patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da Prefeitura.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a equipe do turno diurno/noturno de Vigilantes nas atividades de segurança patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da Prefeitura.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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><i>VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL</i></p>	
<p><i>Chefe do Banco de Alimentos</i></p>	<p><i>Chefe do Banco de Alimentos</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução das ações desenvolvidas, monitorando a gestão e manutenção dos serviços do Banco de</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>Alimentos, proporcionando condições para o cumprimento das atribuições.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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>disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução das ações desenvolvidas, monitorando a gestão e manutenção dos serviços do Banco de Alimentos, proporcionando condições para o cumprimento das atribuições.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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 Restaurante Popular</i></p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar as atividades operacionais do Restaurante Popular.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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</i></p>	<p><i>Chefe do Restaurante Popular</i></p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades operacionais do Restaurante Popular.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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><i>Chefe do Setor de Controle de Veículos</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Controle de Veículos</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a utilização e a manutenção da frota de veículos e máquinas da Secretaria de Assistência Social; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos locada e oficial e controlar a utilização de combustível.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a utilização e a manutenção da frota de veículos e máquinas da Secretaria de Assistência Social; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos locada e oficial e controlar a utilização de combustível.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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>Chefe da Fábrica da Cidadania</i></p>	<p><i>Chefe da Fábrica da Cidadania</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades da Fábrica da Cidadania.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades da Fábrica da Cidadania.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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;</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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;</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<i>efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
<i>Chefe do Setor de Educação Especial e EJA</i>	<i>Chefe do Setor de Educação Especial e EJA</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações e avaliação das mesmas, para assegurar a regularidade no desenvolvimento da política da, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações e avaliação das mesmas, para assegurar a regularidade no desenvolvimento da política da, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município.</i>
<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o desenvolvimento das ações da política da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município e sua avaliação, 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>	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o desenvolvimento das ações da política da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município e sua avaliação, 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>
<i>Chefe do Setor de Compras</i>	<i>Chefe do Setor de Compras</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar o planejamento, controle e organização da execução financeira e das compras da Secretaria Educação Municipal.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar o planejamento, controle e organização da execução financeira e das compras da Secretaria Educação Municipal.</i>
<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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;</i>	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
 2020/CÍVEL

<p><i>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 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>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 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>Chefe do Setor de Pessoal da Educação</p>	<p>Chefe do Setor de Pessoal da Educação</p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u></p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u></p>
<p><i>Coordenar a execução das atividades pertinentes à área de Pessoal que atenda a legislação pertinente e a observância das normas administrativas que a regem; coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das ações do setor de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, controlando e mantendo registros de todos os atos relativos à vida funcional dos servidores municipais a serviço da Secretaria Municipal de Educação.</i></p>	<p>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Coordenar a execução das atividades pertinentes à área de Pessoal que atenda a legislação pertinente e a observância das normas administrativas que a regem; coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das ações do setor de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, controlando e mantendo registros de todos os atos relativos à vida funcional dos servidores municipais a serviço da Secretaria Municipal de Educação.</i> <u>Descrição Analítica das Funções</u></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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 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.</p>	<p>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.</p>
<p>Chefe do Setor de Alimentação Escolar</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar e coordenar o planejamento do programa de alimentação escolar municipal, em consonância com a Política Nacional da Alimentação Escolar e a Política Educacional do Município e acompanhar sua execução nas escolas municipais.</p>	<p>Chefe do Setor de Alimentação Escolar</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar e coordenar o planejamento do programa de alimentação escolar municipal, em consonância com a Política Nacional da Alimentação Escolar e a Política Educacional do Município e acompanhar sua execução nas escolas municipais.</p>
<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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</p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
 2020/CÍVEL

<p><i>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><i>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><i>Chefe do Setor de Transportes da Educação</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Transportes da Educação</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>
<p><i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo planejamento e a execução das atividades do setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação, coordenando e controlando o trabalho dos motoristas, a manutenção dos veículos e o atendimento às demandas dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação, zelando pela oferta de um serviço de transporte de boa qualidade e por relações interpessoais capazes de contribuir para o sucesso das políticas de educação do município.</i></p>	<p><i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo planejamento e a execução das atividades do setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação, coordenando e controlando o trabalho dos motoristas, a manutenção dos veículos e o atendimento às demandas dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação, zelando pela oferta de um serviço de transporte de boa qualidade e por relações interpessoais capazes de contribuir para o sucesso das políticas de educação do município.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></p>
<p><i>Controlar os veículos da secretaria e do transporte escolar fazendo com que 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</i></p>	<p><i>Controlar os veículos da secretaria e do transporte escolar fazendo com que 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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar e realizar atividades relacionadas ao planejamento e à execução de obras na Educação Municipal e ações de melhorias e manutenção da infraestrutura da mesma, incluindo o realizado nas escolas municipais e demais prédios da Educação, conforme orientação da Coordenação do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar e realizar atividades relacionadas ao planejamento e à execução de obras na Educação Municipal e ações de melhorias e manutenção da infraestrutura da mesma, incluindo o realizado nas escolas municipais e demais prédios da Educação, conforme orientação da Coordenação do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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>Chefe do Setor de Almoxarifado da Educação</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Almoxarifado da Educação</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo recebimento, lançamento patrimonial,</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>guarda e destino de todos os bens materiais adquiridos com recursos da Secretaria Municipal de Educação.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Manter o Almoxarifado 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>execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar e responsabilizar-se pelo recebimento, lançamento patrimonial, guarda e destino de todos os bens materiais adquiridos com recursos da Secretaria Municipal de Educação.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Manter o Almoxarifado 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>Chefe do Centro de Educação Walter Graff</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar e zelar pela manutenção do prédio e suas dependências mantendo controle de seu uso conforme autorização da Secretaria Municipal de Educação e coordenar o funcionamento da Central de Matrículas da Secretaria Municipal de Educação.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Manter em dia os serviços de zeladoria e conservação do Prédio do Centro de Educação Profissional Walter Graff;</i></p>	<p>Chefe do Centro de Educação Walter Graff</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar e zelar pela manutenção do prédio e suas dependências mantendo controle de seu uso conforme autorização da Secretaria Municipal de Educação e coordenar o funcionamento da Central de Matrículas da Secretaria Municipal de Educação.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Manter em dia os serviços de zeladoria e conservação do Prédio do Centro de Educação Profissional Walter Graff;</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
 2020/CÍVEL

<p><i>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>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>VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</p>	
<p><i>Chefe do Setor de Manejo Florestal</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Manejo Florestal</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>
<p><i>Supervisionar os serviços de concedimento da autorização e licenças ambientais para manejo de vegetação em áreas públicas e privadas.</i></p>	<p><i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar os serviços de autorização e licenças ambientais para manejo de vegetação em áreas públicas e privadas.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></p>
<p><i>Supervisionar o processo de identificação das áreas a serem destinadas a reposição florestal com o objetivo de recuperar áreas já degradadas; supervisionar a realização de planos e projetos de arborização urbana; supervisionar a elaboração do planejamento e manutenção do horto florestal; supervisionar o processo de licenciamento para manejo de vegetação em áreas públicas e privadas, de acordo com a legislação vigente, a exploração racional ou quaisquer outras alterações da cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; efetuar avaliação de</i></p>	<p><i>Supervisionar o processo de identificação das áreas a serem destinadas a reposição florestal com o objetivo de recuperar áreas já degradadas; supervisionar a realização de planos e projetos de arborização urbana; supervisionar a elaboração do planejamento e manutenção do horto florestal; supervisionar o processo de licenciamento para manejo de vegetação em áreas públicas e privadas, de acordo com a legislação vigente, a exploração racional ou quaisquer outras alterações da cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<i>com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
<i>Chefe do Setor de Educação Ambiental</i>	<i>Chefe do Setor de Educação Ambiental</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar o desenvolvimento e manutenção de programas de educação ambiental.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar o desenvolvimento e manutenção de programas de educação ambiental.</i>
<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o desenvolvimento e manutenção de programas de educação ambiental interagindo com outras secretarias, principalmente a da Educação; interagir com as demais entidades de ensino existentes no Município assessorando no desenvolvimento de programas educacionais do meio ambiente; Supervisionar a criação, juntamente com a coordenadoria de comunicação social, material para divulgação de preservação do meio ambiente nos diversos meios; Supervisionar o assessoramento da Secretaria do Turismo no desenvolvimento de material de apoio para esclarecimento e orientação ao turista com respeito a preservação do Meio Ambiente; Supervisionar o assessoramento na programação eventos específicos para trabalhar as questões ambientais; Supervisionar no desenvolvimento e elaboração de projetos de educação ambiental em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais de relacionamento; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o desenvolvimento e manutenção de programas de educação ambiental interagindo com outras secretarias, principalmente a da Educação; interagir com as demais entidades de ensino existentes no Município assessorando no desenvolvimento de programas educacionais do meio ambiente; Supervisionar a criação, juntamente com a coordenadoria de comunicação social, material para divulgação de preservação do meio ambiente nos diversos meios; Supervisionar o assessoramento da Secretaria do Turismo no desenvolvimento de material de apoio para esclarecimento e orientação ao turista com respeito a preservação do Meio Ambiente; Supervisionar o assessoramento na programação eventos específicos para trabalhar as questões ambientais; Supervisionar no desenvolvimento e elaboração de projetos de educação ambiental em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais de relacionamento; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO	
<i>Chefe do Setor de Patrulha Agrícola</i>	<i>Chefe do Setor de Patrulha Agrícola</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar o trabalho da Patrulha Agrícola nas propriedades rurais de pequenos proprietários zelando para que os serviços sejam executados de acordo com o que preconiza a legislação.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar o trabalho da Patrulha Agrícola nas propriedades rurais de pequenos proprietários zelando para que os serviços sejam executados de acordo com o que preconiza a legislação.</i>
	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar a execução dos serviços de gradação, subsolagem, nivelção e roçada, da Patrulha Agrícola, voltada ao atendimento de pequenos proprietários rurais do município, em regime de economia familiar que não possuam trator agrícola; supervisionar o controle e a organização do empréstimo do maquinário, bem como o estudo e a viabilidade técnica dos serviços; auxiliar no aumento da produção e produtividade, na diversificação de atividades e melhoria das condições de vida da população; Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos zelando para que ocorra o incentivo ao aumento da produtividade nas propriedades rurais, melhoria das condições de escoamento da produção, irrigação e drenagem para a recuperação de áreas, açudagem, saneamento básico e terraplenagem de acordo com o que estabelece a legislação; supervisionar os operadores quanto ao zelo com os equipamentos e providenciar a manutenção preventiva e corretiva; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>	<p>Supervisionar a execução dos serviços de gradação, subsolagem, nivelção e roçada, da Patrulha Agrícola, voltada ao atendimento de pequenos proprietários rurais do município, em regime de economia familiar que não possuam trator agrícola; supervisionar o controle e a organização do empréstimo do maquinário, bem como o estudo e a viabilidade técnica dos serviços; auxiliar no aumento da produção e produtividade, na diversificação de atividades e melhoria das condições de vida da população; Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos zelando para que ocorra o incentivo ao aumento da produtividade nas propriedades rurais, melhoria das condições de escoamento da produção, irrigação e drenagem para a recuperação de áreas, açudagem, saneamento básico e terraplenagem de acordo com o que estabelece a legislação; supervisionar os operadores quanto ao zelo com os equipamentos e providenciar a manutenção preventiva e corretiva; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>
<p>Chefe do Setor de Cadastro e Bloco do Produtor</p>	<p>Chefe do Setor de Cadastro e Bloco do Produtor</p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar a execução das ações de ordem fiscal, em consonância as normas estabelecidas pela Secretaria da Fazenda do Estado.</p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar a execução das ações de ordem fiscal, em consonância as normas estabelecidas pela Secretaria da Fazenda do Estado</p>
<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar as ações para orientação de produtores e pequenos estabelecimentos rurais para obtenção do bloco do produtor rural; Supervisionar o controle do cadastro dos Produtores Rurais Via Programa (Sitagro) no site SEFAZ da Fazenda do Estado; Supervisionar o fornecimento e recebimento dos talões aos produtores rurais do município; supervisionar a entrega do talão e arquivamento, o processo de quitação e baixa do arquivo, digitação das operações do produtor efetuadas no talão; supervisionar o despacho dos resumos à delegacia da Receita Estadual; supervisionar as ações de alteração</p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar as ações para orientação de produtores e pequenos estabelecimentos rurais para obtenção do bloco do produtor rural; Supervisionar o controle do cadastro dos Produtores Rurais Via Programa (Sitagro) no site SEFAZ da Fazenda do Estado; Supervisionar o fornecimento e recebimento dos talões aos produtores rurais do município; supervisionar a entrega do talão e arquivamento, o processo de quitação e baixa do arquivo, digitação das operações do produtor efetuadas no talão; supervisionar o despacho dos resumos à delegacia da Receita Estadual; supervisionar as ações de alteração</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>cadastrais sempre que necessárias do Produtor Rural Via (Sitagro) e envio de arquivos ao Estado via (Sitagro) com o devido acompanhamento da efetividade da alteração; supervisionar a revisão anual dos talonários para o Censo do ICMS; responsabilizar-se pela solução de pendências dos produtores rurais junto a delegacia da Receita; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>cadastrais sempre que necessárias do Produtor Rural Via (Sitagro) e envio de arquivos ao Estado via (Sitagro) com o devido acompanhamento da efetividade da alteração; supervisionar a revisão anual dos talonários para o Censo do ICMS; responsabilizar-se pela solução de pendências dos produtores rurais junto a delegacia da Receita; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p>Chefe do SIM</p>	<p>Chefe do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)</p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar o controle de qualidade dos produtos de origem animal.</i></p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar o controle de qualidade dos produtos de origem animal.</i></p>
<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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 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, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres</i></p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <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 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, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>	<p><i>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>
<p>VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</p>	
<p><i>Chefe do Setor de Licitações e Compras da Saúde</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Licitações e Compras da Saúde</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução dos processos de Licitação/Contratos da Secretaria Municipal da Saúde; supervisionar para que as atividades sejam desenvolvidas considerando os princípios da legalidade, economicidade e especificidade de materiais e serviços.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução dos processos de Licitação/Contratos da Secretaria Municipal da Saúde; supervisionar para que as atividades sejam desenvolvidas considerando os princípios da legalidade, economicidade e especificidade de materiais e serviços.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>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,</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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 à 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</i></p>	<p><i>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 à 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.</i></p>
<p><i>Chefe do SAMU</i></p> <p><i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar a operacionalização do SAMU participando do planejamento e controle das ações; avaliar as atividades verificando a sua efetividade, produtividade e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade.</i></p> <p><i>Descrição Analítica das Funções</i> <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</i></p>	<p><i>Chefe do SAMU</i></p> <p><i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a operacionalização do SAMU participando do planejamento e controle das ações; avaliar as atividades verificando a sua efetividade, produtividade e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade.</i></p> <p><i>Descrição Analítica das Funções</i> <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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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><i>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><u>Chefe do Centro de Especialidades</u></p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar a operacionalização do Centro de Especialidades participando do planejamento e controle das ações; avaliar as atividades verificando a sua efetividade, produtividade e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade.</i></p>	<p><u>Chefe do Centro de Especialidades</u></p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a operacionalização do Centro de Especialidades participando do planejamento e controle das ações; avaliar as atividades verificando a sua efetividade, produtividade e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade.</i></p>
<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar as atividades laborais dos trabalhadores lotados no Centro de Especialidades; Supervisionar as 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;</i></p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar as atividades laborais dos trabalhadores lotados no Centro de Especialidades; Supervisionar as 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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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 do Trabalhador</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Vigilância da Saúde do Trabalhador</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução da política de Vigilância da Saúde do Trabalhador do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> a execução da política de Vigilância da Saúde do Trabalhador do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente.</p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de Vigilância Sanitária</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Vigilância Sanitária</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u></p>
<p><i>Supervisionar a execução da política de Vigilância Sanitária do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente;</i></p>	<p><i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução da política de Vigilância Sanitária do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente;</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u></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</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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de Vigilância Ambiental</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Vigilância Ambiental</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução da política de Vigilância Ambiental do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente;</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução da política de Vigilância Ambiental do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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; 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</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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; 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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>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>	<i>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>
<i>Chefe do Setor de Auditoria da Saúde</i>	<i>Chefe do Setor de Auditoria da Saúde</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução das atividades de auditoria em saúde do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução das atividades de auditoria em saúde do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente.</i>
<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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;</i>	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 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,</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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 CPD e Faturamento e Alimentação dos Sistemas do SUS</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de CPD e Faturamento e Alimentação dos Sistemas SUS</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução das atividades do faturamento e Alimentação dos Sistemas do SUS do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente; Supervisionar a execução dos serviços e manutenção dos equipamentos de rede, zelando pela continuidade e interoperabilidade dos serviços de rede.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>a execução das atividades do faturamento e Alimentação dos Sistemas do SUS do município de Viamão em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da legislação vigente; Supervisionar a execução dos serviços e manutenção dos equipamentos de rede, zelando pela continuidade e interoperabilidade dos serviços de rede.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 informática; supervisionar o efetivo controle patrimonial de equipamentos de informática do prédio administrativo e das demais unidades de saúde; supervisionar o efetivo controle da entrada, da saída e da baixa de equipamentos de informática; supervisionar a elaboração de normas técnicas quanto ao uso de equipamentos; supervisionar a elaboração de normas técnicas quanto a procedimentos internos do núcleo de informática; supervisionar a execução dos serviços de atualização do cadastramento de estabelecimentos e profissionais de saúde no sistema de cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - SCNES ou outro que venha a substituí-lo; supervisionar a execução e atualização dos processos de alimentação e faturamento ambulatorial e hospitalar; supervisionar a alimentação e informes sobre a orçamentação do SUS; supervisionar a produção das unidades de</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 informática; supervisionar o efetivo controle patrimonial de equipamentos de informática do prédio administrativo e das demais unidades de saúde; supervisionar o efetivo controle da entrada, da saída e da baixa de equipamentos de informática; supervisionar a elaboração de normas técnicas quanto ao uso de equipamentos; supervisionar a elaboração de normas técnicas quanto a procedimentos internos do núcleo de informática; supervisionar a execução dos serviços de atualização do cadastramento de estabelecimentos e profissionais de saúde no sistema de cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - SCNES ou outro que venha a substituí-lo; supervisionar a execução e atualização dos processos de alimentação e faturamento ambulatorial e hospitalar; supervisionar a alimentação e informes sobre a orçamentação do SUS; supervisionar a produção das unidades de</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>supervisionar a produção das unidades de saúde; supervisionar a execução e atualização dos serviços de lançamento de APAC's e AIH's; supervisionar o envio de informações ao setor financeiro para pagamento dos prestadores de serviços de saúde ambulatoriais e ou hospitalares; supervisionar o serviço de emissão da relação operacional de trabalho com os prestadores de serviços de saúde; propor o ordenamento da disponibilidade orçamentária para garantir a oferta de serviços de saúde necessários para a população (internações, consultas, exames complementares); supervisionar o serviço de execução e atualização do processamento da produção das unidades de saúde e das internações hospitalares, através de softwares oficiais do DATASUS para alimentação dos sistemas nacionais de dados, e para disponibilidade de dados epidemiológicos; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o andamento 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>saúde; supervisionar a execução e atualização dos serviços de lançamento de APAC's e AIH's; supervisionar o envio de informações ao setor financeiro para pagamento dos prestadores de serviços de saúde ambulatoriais e ou hospitalares; supervisionar o serviço de emissão da relação operacional de trabalho com os prestadores de serviços de saúde; propor o ordenamento da disponibilidade orçamentária para garantir a oferta de serviços de saúde necessários para a população (internações, consultas, exames complementares); supervisionar o serviço de execução e atualização do processamento da produção das unidades de saúde e das internações hospitalares, através de softwares oficiais do DATASUS para alimentação dos sistemas nacionais de dados, e para disponibilidade de dados epidemiológicos; supervisionar reuniões com a equipe, mantendo-se informado das ações e políticas de saúde em execução; supervisionar o andamento 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>VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA</p>	
<p><i>Chefe do Setor de Contabilidade</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Contabilidade</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução das atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências legais e administrativas.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a análise para emissão e anulações de empenhos; Supervisionar a 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</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução das atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências legais e administrativas.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a análise para emissão e anulações de empenhos; Supervisionar a 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,</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
 2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de Tesouraria</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Tesouraria</i></p>
<p><i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar a execução dos controles e os fluxos da tesouraria, acompanhando as entradas e saídas de valores em quaisquer das secretarias, departamentos e setores do Município, de acordo com as exigências legais e administrativas.</i></p> <p><i>Descrição Analítica das Funções</i> <i>Supervisionar a execução do pagamento 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</i></p>	<p><i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução dos controles e os fluxos da tesouraria, acompanhando as entradas e saídas de valores em quaisquer das secretarias, departamentos e setores do Município, de acordo com as exigências legais e administrativas.</i></p> <p><i>Descrição Analítica das Funções</i> <i>Supervisionar a execução do pagamento 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</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>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>	<i>secretaria; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
<i>Chefe do Setor de IPTU/ITBI</i>	<i>Chefe do Setor de IPTU/ITBI</i>
<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar a organização e a atualização permanente do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a elas relacionado.</i>	<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a organização e a atualização permanente do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a elas relacionado.</i>
<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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 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</i>	<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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 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</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>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>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>Chefe do Setor de ICMS</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de ICMS</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar execução das atividades pertinentes ao Setor de ICMS/ITR que atenda a legislação vigente observando as normas administrativas que a regem.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar execução das atividades pertinentes ao Setor de ICMS/ITR que atenda a legislação vigente observando as normas administrativas que a regem.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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 á 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><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <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><i>Chefe do Setor de ISS</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de ISS</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar execução das atividades pertinentes ao Setor de ISS que atenda a legislação vigente observando as normas administrativas que a regem.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar execução das atividades pertinentes ao Setor de ISS que atenda a legislação vigente observando as normas administrativas que a regem.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a liberação diária de login e</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a liberação diária de login e senha relativo ao ISSonline via e-mail, a</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>senha relativo ao ISSonline 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; Supervisiona 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 AIL, Documentos Fiscais e demais 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 dúvidas 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</i></p>	<p><i>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; Supervisiona 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 AIL, Documentos Fiscais e demais 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 dúvidas 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</i></p>
---	--



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>Memorando ao Setor de Exatoria, para notificação dos mesmos; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<i>notificação dos mesmos; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
<i>Chefe do Setor da Dívida Ativa</i>	<i>Chefe do Setor da Dívida Ativa</i>
<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar o cumprimento da legislação tributária e constituir o crédito tributário mediante lançamento.</i>	<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar o cumprimento da legislação tributária e constituir o crédito tributário mediante lançamento.</i>
<i>Descrição Analítica das Funções</i> <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 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>Descrição Analítica das Funções</i> <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 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>VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</i>	
<i>Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio</i>	<i>Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio</i>
<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Supervisionar as ações dos Fiscais e seus auxiliares em suas Atividades de Fiscalização.</i>	<i>Descrição Sintética das Funções</i> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar e acompanhar os processos de indústria e comércio.</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar atividades dos Fiscais na fiscalização das indústrias e do comércio do município; supervisionar a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores; supervisionar o recebimento, conferência, análise e entrega de todos os documentos, processos entregues pela fiscalização; supervisionar a elaboração de relatório mensal sobre o Setor de fiscalização da indústria e Comércio; supervisionar o cumprimento das normas e prazos estabelecidos nos processos de Fiscalização; supervisionar a emissão de relatório circunstanciado de qualquer ocorrência envolvendo a conduta de servidores de sua área e encaminhar ao Secretário Municipal; supervisionar se os veículos utilizados nas diligências fiscais estão em boas condições de uso, caso contrário, solicitar oficialmente ao superiores as providências necessárias para que a segurança do servidor seja preservada; supervisionar o efetivo controle das solicitações de uso dos veículos oficiais pelos Fiscais da Secretaria; supervisionar a frequência de todos os servidores que trabalham no Setor sob sua supervisão; supervisionar a elaboração da escala de férias anual; sugerir ao Diretor Geral ações, planos e programas com objetivo de melhor desenvolver as atividades de sua área de atuação; assessorar o Secretário Municipal sobre assuntos inerentes ao seu setor; acompanhar as legislações pertinentes a Secretaria Municipal de desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; supervisionar o cumprimento das Ordens de Fiscalização das diligências fiscais constantes em solicitações do Ministério Público e da Secretaria; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar e acompanhar os processos de indústrias e unidades comerciais; receber pedidos de concessão de alvarás de localização de indústria, comércio e serviços; verificar se os alvarás podem ser concedidos, observada a legislação vigente, de qualquer natureza; realizar vistorias destinadas à verificação da obediência de normas na instalação de indústrias, comércio e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com a lei; atender denúncias e fiscalizar empresas que descumprirem normas legais ou regulamentares, como falta de alvará, entre outras; emitir guias de recolhimento de taxas.</p>
<p><u>Chefe do Setor de Turismo do Parque Itapuã</u></p>	<p><u>Chefe do Setor de Turismo do Parque Itapuã</u></p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar as atividades da área do turismo em Itapuã participando do planejamento e operacionalização das ações.</p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar as atividades da área do turismo em Itapuã participando do</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar a execução das ações que envolvam atividade, recepção e informações turísticas, promovendo feiras e eventos; supervisionar o desenvolvimento de projetos, campanhas publicitárias e divulgação, tanto local quanto através dos meios de comunicação através de um Plano de Mídia; assessorar o Secretário, mantendo-o atualizado quanto as atividades desenvolvidas; participar da elaboração da política de turismo e do Plano Municipal de Turismo, mantendo os eventos do Distrito em coordenação com os do Município; planejar e supervisionar o estabelecimento de um elo de relacionamento direto entre o Turismo e o desenvolvimento econômico de Itapuã, inserindo os moradores da região nas atividades propostas; planejar e supervisionar a integração econômica dos diferentes pontos do Distrito, de modo que as atividades não permaneçam concentradas em sua Sede, inserindo os moradores da região nas atividades propostas; planejar e supervisionar o desenvolvimento do Turismo de modo Sustentável, de modo que a demanda de visitantes não comprometa o meio ambiente, assim como a qualidade de vida dos moradores; supervisionar a constante atualização do cadastro dos prestadores de serviço com atividades voltadas ao Turismo: alimentação, lazer, hospedagem entre outros, mantendo uma constante fiscalização; supervisionar a manutenção da comunicação com as secretarias que possuam atividades vinculadas com o Turismo, como Esportes, Educação e Cultura; supervisionar a elaboração e a constante atualização de um Plano Distrital de Turismo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>	<p>planejamento e operacionalização das ações. <u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar a execução das ações que envolvam atividade, recepção e informações turísticas, promovendo feiras e eventos; supervisionar o desenvolvimento de projetos, campanhas publicitárias e divulgação, tanto local quanto através dos meios de comunicação através de um Plano de Mídia; assessorar o Secretário, mantendo-o atualizado quanto as atividades desenvolvidas; participar da elaboração da política de turismo e do Plano Municipal de Turismo, mantendo os eventos do Distrito em coordenação com os do Município; planejar e supervisionar o estabelecimento de um elo de relacionamento direto entre o Turismo e o desenvolvimento econômico de Itapuã, inserindo os moradores da região nas atividades propostas; planejar e supervisionar a integração econômica dos diferentes pontos do Distrito, de modo que as atividades não permaneçam concentradas em sua Sede, inserindo os moradores da região nas atividades propostas; planejar e supervisionar o desenvolvimento do Turismo de modo Sustentável, de modo que a demanda de visitantes não comprometa o meio ambiente, assim como a qualidade de vida dos moradores; supervisionar a constante atualização do cadastro dos prestadores de serviço com atividades voltadas ao Turismo: alimentação, lazer, hospedagem entre outros, mantendo uma constante fiscalização; supervisionar a manutenção da comunicação com as secretarias que possuam atividades vinculadas com o Turismo, como Esportes, Educação e Cultura; supervisionar a elaboração e a constante atualização de um Plano Distrital de Turismo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
Chefe do Almoxarifado de Obras	Chefe do Almoxarifado de Obras
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar as atividades que envolvam o almoxarifado geral orientando para o correto recebimento, armazenamento, guarda e entrega de materiais e equipamentos.</p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar as atividades que envolvam o</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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 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.</p>	<p>almoxarifado geral orientando para o correto recebimento, armazenamento, guarda e entrega de materiais e equipamentos.</p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> 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 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.</p>
<p>Chefe do Setor de Conservação de Vias Pavimentadas</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Supervisionar as atividades de recapeamento e manutenção das vias públicas pavimentadas de acordo com projetos específicos, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar a execução de obras de recapeamento e consertos utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a execução dos serviços de manutenção em vias pavimentadas com blocos de concreto e paralelepípedo; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas;</p>	<p>Chefe do Setor de Conservação de Vias Pavimentadas</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. Supervisionar as atividades de recapeamento e manutenção das vias públicas pavimentadas de acordo com projetos específicos, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar a execução de obras de recapeamento e consertos utilizando os diversos materiais definidos em projetos e orientações técnicas; supervisionar a execução dos serviços de manutenção em vias pavimentadas com blocos de concreto e paralelepípedo; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas;</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>certificarse da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; 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 Construção de Vias Públicas</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Construção de Vias Públicas</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução dos serviços de construção de Vias Públicas, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução dos serviços de construção de Vias Públicas, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução de obras públicas de calçamento de ruas, calçadas, asfaltamento de ruas; supervisionar o provimento de material para execução de obras junto ao almoxarifado; supervisionar e controlar a utilização de veículos e máquinas; supervisionar a confecção e instalação de tampas de caixas de inspeção de redes de drenagem; supervisionar a execução de serviços contratados de terceiros; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução de obras públicas de calçamento de ruas, calçadas, asfaltamento de ruas; supervisionar o provimento de material para execução de obras junto ao almoxarifado; supervisionar e controlar a utilização de veículos e máquinas; supervisionar a confecção e instalação de tampas de caixas de inspeção de redes de drenagem; supervisionar a execução de serviços contratados de terceiros; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>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 Aterro Sanitário</i></p>	<p><i>Chefe do Aterro Sanitário</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades de operação do Aterro Sanitário, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades de operação do Aterro Sanitário, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução dos serviços do Aterro Sanitário, desenvolvidos por equipe própria ou por terceiros; supervisionar o efetivo cumprimento das normas técnicas e ambientais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; supervisionar a provisão dos equipamentos necessários aos serviços de operação de aterro sanitário; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução dos serviços do Aterro Sanitário, desenvolvidos por equipe própria ou por terceiros; supervisionar o efetivo cumprimento das normas técnicas e ambientais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; supervisionar a provisão dos equipamentos necessários aos serviços de operação de aterro sanitário; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; 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 Coleta de Lixo Domiciliar e Seletivo</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Coleta de Lixo Domiciliar e Seletivo</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo domiciliar e seletivo, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo domiciliar e seletivo, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar as ações de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme o plano de trabalho; supervisionar e orientar</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar as ações de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme o plano de trabalho; supervisionar e orientar a execução dos serviços de coleta de lixo</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>a execução dos serviços de coleta de lixo domiciliar; supervisionar a execução dos serviços de coleta seletiva; supervisionar a elaboração e proposição de normas e padrões de qualidade ambiental, em termos de resíduos sólidos; Colaborar na implementação de atividades de educação ambiental; supervisionar a colocação de resíduos em locais impróprios e proibidos, conforme legislação vigente; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>domiciliar; supervisionar a execução dos serviços de coleta seletiva; supervisionar a elaboração e proposição de normas e padrões de qualidade ambiental, em termos de resíduos sólidos; Colaborar na implementação de atividades de educação ambiental; supervisionar a colocação de resíduos em locais impróprios e proibidos, conforme legislação vigente; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; 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 Iluminação Pública</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Iluminação Pública</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades de implantação de iluminação de acordo com projetos específicos e manutenção da rede de iluminação em vias públicas, praças, logradouros prédios públicos, entre outros.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas, compra, recebimento, armazenamento e controle de qualidade do material utilizado, bem como fixar orientação normativa sobre assuntos de sua competência; supervisionar a execução do serviço de implantação iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos; supervisionar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública e rede elétrica;</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades de implantação de iluminação de acordo com projetos específicos e manutenção da rede de iluminação em vias públicas, praças, logradouros prédios públicos, entre outros.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas, compra, recebimento, armazenamento e controle de qualidade do material utilizado, bem como fixar orientação normativa sobre assuntos de sua competência; supervisionar a execução do serviço de implantação iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos; supervisionar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública e rede elétrica; supervisionar a remoção, substituição e</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>supervisionar a remoção, substituição e reinstalação de equipamentos da rede de iluminação pública; supervisionar a manutenção do cadastro atualizado das unidades de iluminação pública; supervisionar a execução de orçamento para compra de materiais e ferramentas; supervisionar apoio na montagem elétrica de eventos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; avaliar a produtividade e a qualidade das atividades e respectivas equipes; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Secretário as irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos setores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>reinstalação de equipamentos da rede de iluminação pública; supervisionar a manutenção do cadastro atualizado das unidades de iluminação pública; supervisionar a execução de orçamento para compra de materiais e ferramentas; supervisionar apoio na montagem elétrica de eventos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; avaliar a produtividade e a qualidade das atividades e respectivas equipes; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Secretário as irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos setores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; 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 Fabricação de Artefatos de Cimento</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Fabricação de Artefatos de Cimento</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades específicas de fabricação de artefatos de cimento, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades específicas de fabricação de artefatos de cimento, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o processo de produção de artefatos de cimento que consiste em: recepção/armazenagem da matéria prima, planejamento da produção, retificação e corte dos vergalhões, preparação da argamassa, enchimento das formas, compactação, pré secagem, retirada das formas, secagem, empilhamento e expedição; supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar o processo de produção de artefatos de cimento que consiste em: recepção/armazenagem da matéria prima, planejamento da produção, retificação e corte dos vergalhões, preparação da argamassa, enchimento das formas, compactação, pré secagem, retirada das formas, secagem, empilhamento e expedição; supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; 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 dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p>Chefe do Setor de Construção e Manutenção de Pontes</p>	<p>Chefe do Setor de Construção e Manutenção de Pontes</p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar as atividades específicas de obras e manutenção pontes e pontilhões, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar as atividades específicas de obras e manutenção pontes e pontilhões, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p>
<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias no Município tais como pontes e pontilhões; supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar a execução de serviços de obras rodoviárias no Município tais como pontes e pontilhões; supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos ; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p>Chefe do Setor de Manutenção de Prédios e Bens Públicos</p>	<p>Chefe do Setor de Manutenção de Prédios e Bens Públicos</p>
<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar atividades do setor de manutenção, envolvendo alvenaria, elétrica</i></p>	<p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na</p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>hidráulica e carpintaria dos prédios e instalações da Administração Municipal.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar os serviços de manutenção em alvenaria, de iluminação, hidráulica, reparos em móveis, portas, janelas, pisos, pinturas em geral e telhados de prédios e bens públicos; Supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p>execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar atividades do setor de manutenção, envolvendo alvenaria, elétrica hidráulica e carpintaria dos prédios e instalações da Administração Municipal.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar os serviços de manutenção em alvenaria, de iluminação, hidráulica, reparos em móveis, portas, janelas, pisos, pinturas em geral e telhados de prédios e bens públicos; Supervisionar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p>Chefe do Setor de Limpeza Pública, Capinas e Roçadas</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> <i>Supervisionar a execução das atividades de limpeza pública, capina e roçadas avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar a execução dos serviços de varredura de ruas, coleta de detritos em vias públicas, acompanhando a execução dos mesmos; supervisionar os trabalhos de capina, limpeza e adubação no preparo dos canteiros para o plantio embelezamento e manutenção paisagística de praças, parques e logradouros públicos;</i></p>	<p>Chefe do Setor de Limpeza Pública, Capinas e Roçadas</p> <p><u>Descrição Sintética das Funções</u> Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados. <i>Supervisionar a execução das atividades de limpeza pública, capina e roçadas avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i></p> <p><u>Descrição Analítica das Funções</u> <i>Supervisionar a execução dos serviços de varredura de ruas, coleta de detritos em vias públicas, acompanhando a execução dos mesmos; supervisionar os trabalhos de capina, limpeza e adubação no preparo dos canteiros para o plantio embelezamento e manutenção paisagística de praças, parques e logradouros públicos; Supervisionar as equipes de trabalho no</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><i>Supervisionar as equipes de trabalho no serviço de ajardinamento nos parques, praças, canteiros em vias públicas e em prédios utilizados pela administração municipal; participar do projeto paisagístico do município supervisionando a sua implantação; orientar e supervisionar a aplicação de produtos químicos nas plantas das praças, parques e demais logradouros públicos para combate às pragas; providenciar material junto ao almoxarifado; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>serviço de ajardinamento nos parques, praças, canteiros em vias públicas e em prédios utilizados pela administração municipal; participar do projeto paisagístico do município supervisionando a sua implantação; orientar e supervisionar a aplicação de produtos químicos nas plantas das praças, parques e demais logradouros públicos para combate às pragas; providenciar material junto ao almoxarifado; planejar a execução dos serviços prevendo seu início e término, mão de obra e materiais necessários, máquinas e equipamentos; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, assim como equipamentos e infraestrutura adequadas; certificar-se da abertura de Ordem de Serviço para todo o serviço a ser executado; supervisionar a elaboração de relatórios dos serviços realizados; zelar pela conservação do patrimônio levando ao Diretor imediato às irregularidades encontradas; garantir boas condições de trabalho aos servidores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i></p>
<p>VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E HABITAÇÃO</p>	
<p><i>Chefe do Setor de Fiscalização do Urbanismo</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Fiscalização do Urbanismo</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades de fiscalização para assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos empreendimentos em conformidade com o Código de Obras e Posturas e do Plano Diretor.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades de fiscalização no andamento das construções; supervisionar a verificação da conformidade com as plantas devidamente aprovadas; supervisionar a suspensão de obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as aprovações; supervisionar a verificação de denúncias e orientar quanto as notificações sobre</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as atividades de fiscalização para assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos empreendimentos em conformidade com o Código de Obras e Posturas e do Plano Diretor.</i></p> <p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar as atividades de fiscalização no andamento das construções; supervisionar a verificação da conformidade com as plantas devidamente aprovadas; supervisionar a suspensão de obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as aprovações; supervisionar a verificação de denúncias e orientar quanto as notificações sobre</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
 2020/CÍVEL

<p><i>construções clandestinas, com aplicação de todas as medidas cabíveis; supervisionar a comunicação à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; supervisionar a prestação de informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; Participar da elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços; executar tarefas afins.</i></p>	<p><i>construções clandestinas, com aplicação de todas as medidas cabíveis; supervisionar a comunicação à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; supervisionar a prestação de informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; Participar da elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços; executar tarefas afins.</i></p>
<p>VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DE FROTAS</p>	
<p><i>Chefe do Setor de Apoio Administrativo</i></p>	<p><i>Chefe do Setor de Apoio Administrativo</i></p>
<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar e organizar o serviço de protocolo, arquivo, serviços gerais, cópias de documentos, copa e demais atividades com o objetivo de dar apoio a Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota</i></p>	<p><u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar e organizar o serviço de protocolo, arquivo, serviços gerais, cópias de documentos, copa e demais atividades com o objetivo de dar apoio a Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota.</i></p>
<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota e controle da sua movimentação; Supervisionar a publicação de Leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros; fazer manter sobre sua guarda do setor e os originais das Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço e outros; Supervisionar e a manutenção da ordem e os devidos registros no arquivo; 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 Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; orientar na elaboração de fichários, arquivos de documentação e de legislação; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento;</i></p>	<p><u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados a Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota e controle da sua movimentação; Supervisionar a publicação de Leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros; fazer manter sobre sua guarda do setor e os originais das Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço e outros; Supervisionar e a manutenção da ordem e os devidos registros no arquivo; 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 Secretaria Municipal de Transportes e Manutenção de Frota; supervisionar a emissão de requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; orientar na elaboração de fichários, arquivos de documentação e de legislação; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes; planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento;</i></p>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<i>efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i>	<i>efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGQ, de conformidade com a legislação vigente; Executar tarefas afins.</i>
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA	
<i>Chefe do Setor de Memória, Museu e Pesquisa Histórica</i>	<i>Chefe do Setor de Memória, Museu e Pesquisa Histórica</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar todas as atividades dos museus envolvendo a administração e zeladoria do acervo, pesquisa para ampliação, divulgação e organização das visitas.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar todas as atividades dos museus envolvendo a administração e zeladoria do acervo, pesquisa para ampliação, divulgação e organização das visitas.</i>
<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a conservação e manutenção do Museu sendo responsável pelo patrimônio existente; supervisionar o processo documental e informativo, com supervisão na elaboração de novos documentos e na pesquisa de campo; supervisionar a elaboração programas sócios culturais interagindo com a secretaria de educação; planejar e supervisionar a escala diária dos servidores sob sua administração no serviço de ajardinamento, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, limpeza e consertos em geral; supervisionar a requisição das compras necessárias para o bom funcionamento do Museu; supervisionar o atendimento aos turistas e demais visitantes; planejar e supervisionar os serviços de arquivos e memória do município; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGP, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>	<u><i>Descrição Analítica das Funções</i></u> <i>Supervisionar a conservação e manutenção do Museu sendo responsável pelo patrimônio existente; supervisionar o processo documental e informativo, com supervisão na elaboração de novos documentos e na pesquisa de campo; supervisionar a elaboração programas sócios culturais interagindo com a secretaria de educação; planejar e supervisionar a escala diária dos servidores sob sua administração no serviço de ajardinamento, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, limpeza e consertos em geral; supervisionar a requisição das compras necessárias para o bom funcionamento do Museu; supervisionar o atendimento aos turistas e demais visitantes; planejar e supervisionar os serviços de arquivos e memória do município; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGP, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</i>
<i>Chefe do Setor de Eventos Culturais e Artes</i>	<i>Chefe do Setor de Eventos Culturais e Artes</i>
<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Supervisionar as ações culturais explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo que valorize os hábitos culturais na região onde o Município está inserido, supervisionar as atividades do Setor de Artes de acordo com projetos específicos, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.</i>	<u><i>Descrição Sintética das Funções</i></u> <i>Receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução. Solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados.</i> <i>Supervisionar as ações culturais explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo que valorize os hábitos culturais na região onde o Município está inserido, supervisionar as atividades do Setor de Artes de acordo com projetos específicos, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da</i>



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

<p><u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar as atividades culturais, nas diversas modalidades e faixa etária; Supervisionar a manutenção e organização do patrimônio cultural; estimular a participação da comunidade nas atividades prioritizadas, considerando e valorizando as características peculiares do município, oportunizando o resgate das mesmas nas práticas festivas, da leitura e de lazer; supervisionar projetos, programas e ações culturais providenciado infraestrutura adequada; supervisionar a implantação e conservação de espaços destinados à prática e vivência da cultura, bem como, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; Supervisionar o apoio à formação de associações culturais e grupos diversos de dança, teatro, canto, entre outros que interessar; Planejar e supervisionar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, cultura e bem estar; supervisionar; supervisionar a aplicação de recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos sócio culturais; Planejar com o turismo, as inserções no roteiro, das artes decorrentes das etnias existentes no Município e na região; supervisionar a elaboração de calendário da programação anual das atividades desenvolvidas; supervisionar desenvolvimento e elaboração de planos estratégicos para a divulgação de artistas locais ;Supervisionar, acompanhar e conhecer os trabalhos da área; Supervisionar a realização da coleta de dados de artistas locais; supervisionar a montagem de exposições de arte, material de artes gráficas e visuais da Secretaria de Cultura; supervisionar à implantação e conservação de espaços destinados aos eventos de artes bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; estabelecer a interlocução com o responsável por cada evento para facilitar a comunicação e evitar falhas no processo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGP, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>	<p>produtividade e da qualidade requeridas. <u>Descrição Analítica das Funções</u> Supervisionar as atividades culturais, nas diversas modalidades e faixa etária; Supervisionar a manutenção e organização do patrimônio cultural; estimular a participação da comunidade nas atividades prioritizadas, considerando e valorizando as características peculiares do município, oportunizando o resgate das mesmas nas práticas festivas, da leitura e de lazer; supervisionar projetos, programas e ações culturais providenciado infraestrutura adequada; supervisionar a implantação e conservação de espaços destinados à prática e vivência da cultura, bem como, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; Supervisionar o apoio à formação de associações culturais e grupos diversos de dança, teatro, canto, entre outros que interessar; Planejar e supervisionar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, cultura e bem estar; supervisionar; supervisionar a aplicação de recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos sócio culturais; Planejar com o turismo, as inserções no roteiro, das artes decorrentes das etnias existentes no Município e na região; supervisionar a elaboração de calendário da programação anual das atividades desenvolvidas; supervisionar desenvolvimento e elaboração de planos estratégicos para a divulgação de artistas locais ;Supervisionar, acompanhar e conhecer os trabalhos da área; Supervisionar a realização da coleta de dados de artistas locais; supervisionar a montagem de exposições de arte, material de artes gráficas e visuais da Secretaria de Cultura; supervisionar à implantação e conservação de espaços destinados aos eventos de artes bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; estabelecer a interlocução com o responsável por cada evento para facilitar a comunicação e evitar falhas no processo; efetuar avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGP, de conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.</p>
---	--



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

Como se infere do quadro acima transcrito, as novas atribuições, na verdade, repisam as originais.

O único incremento diz respeito a “descrição sintética da função” que passou a prever como atribuição de cada cargo “receber e encaminhar ordem dos superiores hierárquicos aos servidores encarregados na execução” e “solicitar a abertura de processo disciplinar e sindicância aos subordinados”.

Além disso, algumas atividades pontuais foram suprimidas.

A maior mudança se deu na descrição da atividades desenvolvidas pelo *Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio*. Ainda assim, as novas atribuições, tais como receber e verificar os pedidos de concessão de alvarás de localização, realizar vistorias, atender denúncias e emitir guia de recolhimento de taxas, não caracterizam a função de chefia.

Sendo assim, não se verifica, na espécie, qualquer acréscimo capaz de transmutar a natureza técnica, operacional ou burocrática das funções já previstas.

Nada obstante a utilização dos verbos “supervisionar”, “coordenar” e “orientar”, é notório que são atribuições que não demandam relação de extraordinária confiança, tampouco se encaixam nos conceitos doutrinários e jurisprudenciais de “chefia, direção ou assessoramento”. Trata-se de uma desnaturação do instituto cargo em comissão.

O uso dos termos “chefe” e “coordenador” também não é suficiente para mascarar o fato de que as atribuições descritas na lei são genéricas, e que poderiam perfeitamente ser desempenhadas por servidor efetivo.

De fato, os cargos supra descritos não se assemelham com cargos de assessoramento, portanto, não haveria necessidade de alto grau de escolaridade. Inclusive, recorro que o único requisito escolar



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

para elegibilidade dos nossos representantes políticos é a alfabetização. Entretanto, as funções atribuídas aos cargos tampouco são de chefia ou direção.

As funções descritas, na verdade, são de execução técnica, operacional ou burocrática. Entre as atividades, prepondera a de supervisão, em diversas áreas administrativas, como no processo de licitação, no controle do patrimônio público, no desenvolvimento de serviços públicos, na realização de eventos e na execução de obras. A normativa, contudo, não autoriza ampla discricionariedade na atuação de seus ocupantes, os quais se sujeitam às disposições legais e às diretrizes já estabelecidas pela Administração.

Repito que atribuir cargo de confiança a funções permanentes e meramente burocráticas são uma violação nítida à ordem constitucional, que é o que ocorre no dispositivo legal impugnado, com o intuito de ludibriar a exigência de concurso público. Portanto, a declaração de inconstitucionalidade material dos dispositivos legais impugnados é medida que se faz necessária, ante a violação aos artigos 20, *caput* e §4º, e 32, *caput*, ambos da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul; e do artigo 37, inciso II e V, da Constituição Federal; e do princípio da impessoalidade. Nesse sentido é o entendimento de longa data deste Órgão. A título exemplificativo, colaciono:

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



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

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 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)

Ademais, quanto aos precedentes deste Tribunal de Justiça citados nas informações prestadas pelo Município de Viamão, tais julgados não se aplicam ao presente caso.

No ponto, válido atentar para o parecer da e. Procuradora-Geral de Justiça, em exercício, Dra. JACQUELINE FAGUNDES ROSENFELD, cujo excerto peço vênia para agregar às razões de decidir:

Assinala-se, por outro lado, que, diversamente do sustentado pelo Prefeito Municipal de Viamão, os cargos em comissão aqui impugnados não se coadunam com o cenário do decisum da Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70074699158, de Relatoria da Desembargadora Marilene Bonzanini, julgada improcedente, em 23 de janeiro de 2018, que versava sobre cargos em comissão do Município de Santa Rosa.

Nessa ação de controle concentrado de constitucionalidade - ADI n.º 70074699158 - os cargos em comissão do Município de Santa Rosa restaram declarados em consonância com os parâmetros constitucionais, posto que as atribuições eram típicas funções preponderantemente políticas, vinculadas diretamente aos chefes das pastas respectivas (secretários municipais), a quem prestam assessoramento, identificando-se atividades de direção, coordenação, supervisão e, especialmente, formulação de projetos, propostas e programas, fiscalização de metas, articulação e gerenciamento e orientação de serviços.

Hipótese incorrente nos cargos em comissão presentemente atacados que, como alhures referido, detêm atribuições genéricas e subalternas, segundo se infere da transcrição descrição das atribuições analíticas.

(...)

Mais. A Relatora, Desembargadora Marilene Bonzanini, na citada Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70074699158, consignou expressamente que o fato do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ter julgado procedentes outras ações de controle concentrado de constitucionalidade da



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

mesma Comuna não conduziria à procedência do pedido por não ter ocorrido mera reedição ou repetição das mesmas funções sob outra denominação legal de cargo.

Ocorre, no entanto, que, conforme já referido no intróito, restou didaticamente exposto na peça póstica, que os cargos em comissão, que anteriormente foram alvo da Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70076460302, restaram reeditados, com mera modificação de nomenclatura, inclusive com a transcrição das mesmas funções já declaradas inconstitucionais, e com a reprodução de outros já declarados inconstitucionais, com a mesma nomenclatura e atribuições idênticas ou similares, como se verifica das tabelas comparativas insertas na inicial.

Além disso, a Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70073239717, de Relatoria da Desembargadora Ana Paula Dalboso, igualmente citada pelo Município de Viamão, também não se coaduna ao caso em apreço, na medida em que dos 141 (cento e quarenta e um) cargos em comissão vergastados do Município de Alegrete, tão somente, 4 (quatro) restaram declarados em consonância com os parâmetros constitucionais, isso porque todos os demais, como os presentemente impugnados, se destinam à execução de tarefas burocráticas, repetitivas, os quais não reclamam qualquer vínculo especial de confiança, de afinidade política ou de um imprescindível nexo direto de desenvolvimento e planejamento das diretrizes traçadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, segundo amplamente exposto.

Por oportuno, acredito ser pertinente a modulação dos efeitos temporais da declaração de inconstitucionalidade, nos moldes do artigo 27 da Lei nº 9.868/99:

Art. 27. Ao declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, e tendo em vista razões de segurança jurídica ou de excepcional interesse social, poderá o Supremo Tribunal Federal, por maioria de dois terços de seus membros, restringir os efeitos daquela declaração ou decidir que ela só tenha eficácia a partir de seu trânsito em julgado ou de outro momento que venha a ser fixado.

Tendo em conta os reflexos que a declaração de inconstitucionalidade terá na esfera patrimonial dos nomeados, assim como o impacto no serviço público do município de Viamão/RS, entendo adequada a modulação dos efeitos desta decisão para que os produza a partir de 06 (seis) meses, contados da publicação deste acórdão.



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

Ante todo o exposto, voto pela **PROCEDÊNCIA** da ação direta de inconstitucionalidade, para declarar inconstitucional de **parte dos artigos 2º e 4º e de parte dos Anexo II da Lei Municipal nº 4.830, de 18 de março de 2019, do Município de Viamão**, que *altera disposições da Lei Municipal nº 4.854/2017 e dá outras providências*, especificamente em relação aos cargos em comissão de *Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Itapuã), Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Itapuã), Chefe do Setor Administrativo e de Serviços (Sub Prefeitura de Águas Claras), Chefe do Setor de Fiscalização (Sub Prefeitura de Águas Claras), vinculados ao Gabinete do Prefeito; Chefe do Departamento Administrativo, vinculado à Procuradoria-Geral do Município; Chefe do Setor de Protocolo Geral da Administração, 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, vinculados à Secretaria Municipal de Administração; Chefe do Banco de Alimentos, Chefe do Restaurante Popular, Chefe do Setor de Controle de Veículos, Chefe da Fábrica da Cidadania, vinculados à Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social; Chefe do Setor de Educação Especial e EJA, Chefe do Setor de Compras, Chefe do Setor de Pessoal da Educação, Chefe do Setor de Alimentação Escolar, Chefe do Setor de Transporte da Educação, Chefe do Setor de Manutenção e Obras Escolares, Chefe do Setor de Almoxarifado da Educação, Chefe do Centro de Educação Walter Graff, vinculados à Secretaria Municipal da Educação; Chefe do Setor de Manejo Florestal, Chefe do Setor de Educação Ambiental, vinculados à Secretaria Municipal do Meio Ambiente; Chefe do Setor de Patrulha Agrícola, Chefe do Setor de Cadastro e Bloco do Produtor, Chefe do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), vinculados à Secretaria Municipal da Agricultura e do Abastecimento; Coordenador de Frotas de Veículos da Saúde,*



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

Coordenador de Almocharifado e Patrimônio, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Regulação, Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária, 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 CPD e Faturamento e Alimentação dos Sistemas SUS, vinculados à Secretaria Municipal da Saúde; 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, vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda Pública; Chefe do Setor de Fiscalização da Indústria e Comércio, Chefe do Setor de Turismo do Parque Itapuã, vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Chefe do Almocharifado de Obras, Chefe do Setor de Conservação de Vias Pavimentadas, Chefe do Setor de Construção de Vias Públicas, 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 Manutenção de Prédios e Bens Públicos, Chefe do Setor de Limpeza Pública, Capinas e Roçadas, vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços; Chefe do Setor de Fiscalização do Urbanismo, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Habitação; Chefe do Setor de Apoio Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Manutenção de Frotas; Chefe do Setor de Memória, Museu e Pesquisa Histórica, Chefe do Setor de Eventos Culturais e Artes, vinculados à Secretaria Municipal da Cultura, assim como suas atribuições.

Esta decisão produzirá efeitos a partir de **06 (seis) meses**, contados da publicação deste acórdão.



@ (PROCESSO ELETRÔNICO)

RP

Nº 70083935486 (Nº CNJ: 0031907-85.2020.8.21.7000)
2020/CÍVEL

OS DEMAIS DESEMBARGADORES VOTARAM DE ACORDO COM O RELATOR.

DES. VOLTAIRE DE LIMA MORAES - Presidente - Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 70083935486, Comarca de Porto Alegre: "À UNANIMIDADE, JULGARAM PROCEDENTE A AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE, COM MODULAÇÃO DE EFEITOS."

	<p>Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal no 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1o, parágrafo 2o, inciso III.</p> <p>Signatário: Rui Portanova Data e hora da assinatura: 10/03/2021 16:26:37</p> <p>Para conferência do conteúdo deste documento, acesse o endereço http://www.tjrs.jus.br/verificadocs/ e digite o seguinte número verificador:</p>
--	--