



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

LEI MUNICIPAL Nº 4.895, de 25 de junho de 2019.

DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR COMUNITÁRIO, CRIAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, E DO CARGO DE OUVIDOR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º. O inciso VIII – CARGOS EM COMISSÃO E DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO do art. 1º da Lei Municipal nº 4.145, de 08 de abril de 2014, passa a vigorar acrescido dos seguintes cargos:

	CARGOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL (R\$)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
VIII – CARGOS EM COMISSÃO E DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO
	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	CC/DCA	R\$ 3.829,76 ou o vencimento básico do cargo efetivo, com adicional de 50% (cinquenta por cento)	NM	01
	Ouvidor Municipal	CC/DCA	R\$ 3.829,76 ou o vencimento básico do cargo efetivo, com adicional de 50% (cinquenta por cento)	NS	01

Art. 2º. Fica reduzido de 05 (cinco) para 04 (quatro) o número de vagas para o cargo de Assessor Comunitário.

Art. 3º. O Anexo I da Lei Municipal nº 4.145, de 08 de abril de 2014, passa a vigorar acrescido do detalhamento dos seguintes cargos, com a seguinte redação:

“CARGO: ASSESSOR COMUNITÁRIO

NÍVEL: Básico

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA (ao nuto do titular do Executivo Municipal relativamente a qualquer pessoa que preencha o requisito para recrutamento, ou, ao nuto do titular do Executivo Municipal, dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro Funcional que tal requisito preencham).

REQUISITOS DE RECRUTAMENTO: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA MÍNIMA: Carga horária mínima semanal de 30 horas.



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar os assuntos comunitários, estabelecendo elos de ligação entre o Poder Público e a comunidade, criando um canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas; administrar as atividades comunitárias desenvolvidas pela Municipalidade, seja relativamente ao Conselho Comunitário, seja relativamente a assistência social em geral, controlando a adequada formalização e publicidade dos atos inerentes, o atendimento dos munícipes, a formalização das respectivas reivindicações, e a presteza no atendimento destas reivindicações, ou na busca de soluções para as mesmas; articular ações internas e externas entre Executivo e comunidade para fortalecer laços de interação e proximidade entre estas duas instâncias através de contato direto e sistemático; responsabilizar-se pela realização das audiências públicas previstas em Lei, analisar a realidade externa repassando informações ao Executivo a fim de subsidiar o estabelecimento de diretrizes conforme necessidades presentes e futuras da comunidade em geral; representar o Executivo em reuniões, comitês e outros emitindo ou recebendo pareceres em assuntos de interesses; documentar informações através da elaboração de relatórios e fornecer registros de atividades realizadas mantendo dados atualizados; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a COMPAQ, de conformidade com a legislação vigente; empreender as demais tarefas afins à respectiva área de atuação, que forem solicitadas pelo respectivo superior hierárquico.

CARGO: ASSESSOR DE COORDENAÇÃO

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA (ao nuto do titular do Executivo Municipal relativamente a qualquer pessoa que preencha o requisito para recrutamento, ou, ao nuto do titular do Executivo Municipal, dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro Funcional que tal requisito preencham).

REQUISITOS DE RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo.

CARGA HORÁRIA MÍNIMA: Carga horária mínima semanal de 40 horas.

ATRIBUIÇÕES: ATRIBUIÇÕES: Assessorar a chefia do setor onde estiver lotado; organizar sua agenda de compromissos; dar encaminhamento ao expediente do setor; recepcionar visitantes; coordenar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo, supervisionar o fluxo de trabalhos administrativos; controlar agendas, cuidar dos compromissos; redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar e manter arquivos privados de documentos; coletar e registrar os dados de interesses do setor; interagir com as fontes de informações, efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o Executivo; acompanhar o responsável pelo setor em reuniões e outros eventos que se fizerem necessários; registrar informações provenientes de correspondências ou outros documentos providenciando sua expedição ou arquivamento bem como canalizando estes conteúdos para que o Executivo os torne cientes; realizar tarefas semelhantes.

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA (ao nuto do titular do Executivo Municipal relativamente a qualquer pessoa que preencha o requisito para recrutamento, ou, ao nuto do titular do Executivo Municipal, dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro Funcional que tal requisito preencham).

REQUISITOS DE RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo

CARGA HORÁRIA MÍNIMA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil; integra-se com órgãos públicos dos demais níveis federativos, iniciativa privada e comunidades com o objetivo de redução dos riscos de desastres; articular-se com os municípios pertencentes à bacia hidrográfica do Rio dos Sinos, com Coordenadoria Regional Estadual de Proteção e Defesa Civil – CREPDEC e com a Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC, com vistas à ações de redução dos riscos e dos desastres; assessorar o Prefeito



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Municipal no processo decisórios de decretação de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC; coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítima, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização do trabalho de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública, bem como desempenhar outras atividades inerentes às missões de defesa civil no Município; executar as ações estabelecidas para Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil; fiscalizar o cumprimento da legislação de prevenção de riscos e minimização de desastres; fiscalizar a execução da Política Municipal de Proteção e Defesa Civil em sintonia com a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil; integrar o município no Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC; supervisionar o cumprimento das atribuições do seu cargo, atentando para o uso correto das dependências e equipamentos da COMDEC - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes na sua sede, ou em serviço fora desta representar os interesses do Município em outros níveis federativos, em simulações, seminários, congressos a nível estadual, nacional, ou internacional; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a COMPAQ, de conformidade com a legislação vigente; outras por determinação, e, ou delegação do Chefe do Poder Executivo do município.

CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA (ao nuto do titular do Executivo Municipal relativamente a qualquer pessoa que preencha o requisito para recrutamento, ou, ao nuto do titular do Executivo Municipal, dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro Funcional que tal requisito preencham).

REQUISITOS DE RECRUTAMENTO: Educação Superior completa, com certificação em ouvidoria ou experiência comprovada de, pelo menos 3 (três) anos, em atividades relacionadas ao atendimento ao usuário de serviços públicos.

CARGA HORÁRIA MÍNIMA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades relacionadas à Ouvidoria Municipal da Prefeitura Municipal; Coordenar com as demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal as atividades relacionadas às atividades da Ouvidoria Municipal; desenvolver espírito de equipe com os seus subordinados; Articular e integrar as diversas instâncias municipais com vistas à realização das atividades da Ouvidoria; analisar e interpretar os fatos de forma sistêmica e integrada; Supervisionar os conteúdos das respostas encaminhadas aos munícipes; Interagir com os diversos órgãos internos e com a Comunidade; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a COMPAQ, de conformidade com a legislação vigente; outras por determinação, e, ou delegação do Chefe do Poder Executivo do município.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data da respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 25 de junho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.