



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

## **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, determinando a execução da política agropecuária e desenvolvimento do meio rural no Município; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços na sua área de atuação; aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente;

## **DIRETOR GERAL**

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

## **CHEFE DO SERVIÇO DE FOMENTO RURAL**

Chefiar, dirigir e planejar as políticas de fomento e fortalecimento do desenvolvimento rural no âmbito municipal, em conjunto com o Secretário; coordenar os processos de cadastro dos produtores rurais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **ENCARREGADO DE APOIO A REFORMA AGRÁRIA E COOPERATIVISMO**

Dirigir, planejar e coordenar as políticas de apoio ao cooperativismo no âmbito municipal, em conjunto com o titular da pasta; fazer a interlocução com as



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

cooperativas e as comunidades originárias da reforma agrária; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **ENCARREGADO DE GESTÃO AGROPECUÁRIA**

Dirigir, planejar e coordenar as políticas de gestão agropecuária no âmbito municipal, em conjunto com o titular da pasta; fazer a interlocução com os produtores; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO A SILVICULTURA**

Dirigir, planejar e coordenar as políticas de apoio a silvicultura no âmbito municipal, em conjunto com o titular da pasta; coordenar os trabalhos de levantamento de interessados em qualificar os métodos naturais e artificiais de regenerar e melhorar os povoamentos florestais com vistas a satisfazer as necessidades do mercado; executar outras atividades afins.

## **CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

Chefiar o Serviço, organizando e coordenando as atividades de manutenção e encaminhamento das máquinas e veículos; planejar todas as atividades a serem desenvolvidas pelo Setor; chefiar, coordenar e planejar outras atividades afins ao Setor.

## **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO INCETIVO À PECUÁRIA LEITEIRA**

Chefiar, dirigir e planejar as políticas de fomento e fortalecimento do desenvolvimento da produção leiteira; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

## **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, determinando a execução da política de cidadania e assistência social no Município; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços na sua área de atuação; aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente;

## **DIRETOR GERAL**

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

## **DIRETOR DO CRAS**

Dirigir, chefiar e coordenar o Centro de Referência em Assistência Social; planejar o desenvolvimento das ações envolvendo o CRAS e seus servidores; executar outras atividades afins.

## **CHEFE DO SERVIÇO DE APOIO AO IDOSO**

Chefiar o Serviço de Apoio ao Idoso, coordenando o desenvolvimento no âmbito municipal do conjunto integrado de ações para o atendimento das necessidades das pessoas idosas (aquelas com 60 anos de idade ou mais), de acordo com o que determina a Política Nacional do Idoso, o Estatuto do Idoso e demais leis correlatas; executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

## **DIRETOR DO ABRIGO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Dirigir e Coordenar o funcionamento do Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes; planejar e definir estratégias de atendimento aos usuários do abrigo na sua área de atuação; elaborar relatórios de gestão; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **DIRETOR DO PREVCIDADE**

Coordenar o funcionamento do PREVCIDADE no Município, chefiando as ações a serem executadas nessa área para cumprimento do Conveniado com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; fiscalizar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, determinando a execução da política de Habitação no Município; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços na sua área de atuação; aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente.

### **DIRETOR GERAL**

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

## **COORDENADOR DE HABITAÇÃO**

Dirigir, planejar e coordenar as políticas habitacionais no âmbito municipal, em conjunto com o titular da pasta; dirigir os trabalhos de atendimento à população e de assessoria comunitária na área habitacional; desenvolver ações que viabilizem a erradicação de núcleos de sub-habitação e a redução do déficit habitacional no Município; fazer a interlocução com o Conselho de Habitação e demais entidades da sociedade civil organizada no que se refere a sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, determinando a execução da política de implantação e incentivo a indústria e desenvolvimento do comércio e dos serviços no âmbito do Município; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços na sua área de atuação; aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente;



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

## **DIRETOR GERAL**

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

## **CHEFE DO SETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Planejar e coordenar todas as ações que visem ao incremento da produção industrial e comercial no Município; articular formas de comercialização e divulgação do comércio e dos serviços locais; planejar e executar feiras e eventos para garantir a comercialização direta da produção local; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal da pasta; executar outras atividades afins.

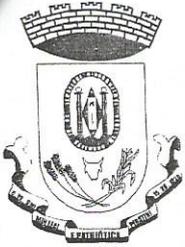
## **CHEFE DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO**

Chefiar e Coordenar a Unidade Municipal de Cadastro, fiscalizando as ações desenvolvidas pelos servidores sob seu comando direto, no sentido de que sejam atingidas as metas de cadastramento das propriedades rurais no âmbito do Município; planejar o aperfeiçoamento e execução do cadastro rural; executar outras atividades afins.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, determinando a execução da política de proteção, preservação e conservação do ambiente natural e prevenção a poluição no âmbito do Município; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços na sua área de atuação; aprovar



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente;

## **DIRETOR GERAL**

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

## **COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE**

Coordenar as ações ambientais, planejando e gerenciando o desenvolvimento da política ambiental local junto com o Secretário Municipal da área; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

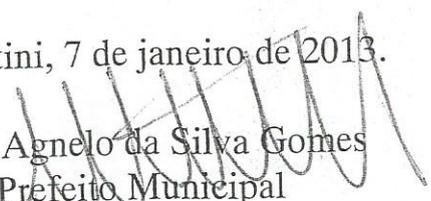
## JUSTIFICATIVA

DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

O presente Projeto de Lei, tem por objetivo definir as atribuições dos Cargos em Comissão e/ou Funções Gratificadas criados no âmbito da legislação que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e que estabelece o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas no Município de Piratini.

Diante do exposto, solicito a aprovação deste Projeto de Lei, em **Regime de Urgência**.

Piratini, 7 de janeiro de 2013.

  
Vilso Agnelo da Silva Gomes  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Piratini-RS

## JUSTIFICATIVA

DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

O presente Projeto de Lei, tem por objetivo definir as atribuições dos Cargos em Comissão e/ou Funções Gratificadas criados no âmbito da legislação que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e que estabelece o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas no Município de Piratini.

Diante do exposto, solicito a aprovação deste Projeto de Lei, em **Regime de Urgência**.

Piratini, 7 de janeiro de 2013

Vilso Agnelo da Silva Gomes  
Prefeito Municipal