



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins nos termos do art. 84 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no Órgão Oficial do Município de Rio Novo do Sul.

MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL
Estado do Espírito Santo

EM 27/03/2017

LEI N.º 711, DE 27 DE MARÇO DE 2017.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 108/1997, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, PROMOVE A FUSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CRIA A COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como os arts. 70 e 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica remanejada para a Secretaria Municipal de Finanças a Área de Assessoria Técnica que integrava a Secretaria Municipal de Planejamento, passando a incorporar suas atividades àquela, criando-se, mediante fusão de ambas, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 2º. Fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 3º. O orçamento do exercício do ano de 2017 para a Secretaria Municipal de Planejamento passa a integrar, mediante a realocação, o orçamento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 4º. Fica criada a Coordenadoria de Planejamento junto à estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com objetivo de coordenar os trabalhos técnicos referentes às atividades da Área da Assessoria Técnica descritos no art. 44 da Lei Municipal nº 108/1997, remanejados conforme o art. 1º desta Lei.

Art. 5º. Fica criado, e incluído no Anexo II da Lei Municipal nº 108/1997, o cargo de Coordenador de Planejamento, cargo em comissão, referência CC-1, a ser



MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

provido por livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas especificidades constam do Anexo I da presente Lei.

Art. 6º. O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a readequar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, nos parâmetros necessários em decorrência da implantação desta Lei.

Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal, vigente na época de sua liquidação, que poderão ser suplementadas caso necessário.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, expressamente a Lei Municipal nº 161, de 09 de abril de 2001.

Dado e traçado no gabinete do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul, aos 27 dias do mês de março de 2017.

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

Descrição do Cargo - Coordenador de Planejamento

1 - Missão do Cargo (descrição sintética): compreende o cargo que se destina a prestar a coordenação do planejamento municipal, compreendido na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, chefiando os atos e ações da área de assessoria técnica que àquela Secretaria passou a integrar, cujas atividades vão descritas no art. 44 da Lei Municipal nº 108/1997.

2 - Responsabilidades (Atribuições Típicas):

I - Administrar o acompanhamento dos projetos e convênios desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura, em todas as esferas da Federação, assessorando de forma direta o Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

II - Estudar e interpretar minutas de convênios, contratos e termos afetos à Coordenação de Planejamento;

III - Analisar todos os tipos de instrumentos afetos ao planejamento firmados pela Prefeitura Municipal, e informar os riscos envolvidos, os direitos e deveres das partes, visando garantir o pleno cumprimento das avenças realizadas sob sua coordenação;

IV - Acompanhar a articulação, discussões, e formulações das estratégias políticas e projetos prioritários da Administração Municipal;

V - Recomendar procedimentos internos, visando manter as atividades da Coordenação de Planejamento e evitar prejuízos;

VI - Analisar a situação dos instrumentos pactuados relativos ao planejamento da Prefeitura Municipal, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, visando evitar o descumprimento das normas pertinentes;

VII - Estudar questões de interesse da Prefeitura Municipal que apresentem aspectos afetos à sua coordenação de planejamento;

VIII - Coordenar os trabalhos da Área de Assessoria Técnica, remanejada para a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, cujas atividades estão descritas no art. 44 da Lei Municipal nº 108/1997;

IX - Analisar processos referentes a solicitações de convênios, contratos e termos com outros entes da Federação, conforme o caso, em que for de interesse da Prefeitura Municipal, examinando a documentação concernente à transação;

X - Elaborar informes e relatórios, fazendo observações e sugestões, referente as atividades do planejamento municipal;

XI - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;

XII - Redigir correspondências que envolvam a Coordenação de Planejamento;



MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

XIII – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIV – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal, e/ou outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de auxiliar na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XV – Chefiar a Coordenação de Planejamento e realizar outras atribuições compatíveis com sua função.

3 – **Requisitos para nomeação:** Instrução – Curso de Nível Superior com bacharelado em Administração, ou Contabilidade, ou Direito.

4 – **Tipo de Provimento:** cargo em comissão.

5 – **Carga Horária:** 40h (quarenta horas) semanais.

6 – **Vencimento base:** (CC-1) R\$ 3.105,63 (três mil cento e cinco reais e sessenta e três centavos).