

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

LEI N.º 1.105, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CRIA A COORDENADORIA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 108/1997, 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 no inciso I do art. 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 criada a Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos junto à estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, com objetivo de coordenar, supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e a captação de recursos junto aos Governos Federal, Estadual e demais órgãos.

Art. 2º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Projetos e Captação de Recursos, referência CC-1, a ser provido por livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com escolaridade e atribuições previstas no Anexo I desta Lei.

Art. 3º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de Diretor de Projetos e Edificações, referência CC-1, a ser provido por livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com escolaridade e atribuições previstas no Anexo II desta Lei.

Art. 4º. Os cargos criados nesta Lei passam a integrar o quadro de cargos da Administração Municipal de Rio Novo do Sul em acréscimo aos constantes do Anexo II da Lei Municipal nº 108/1997.

Art. 5º. 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. 6º. 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. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 28 de fevereiro de 2025.


JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Lei de autoria do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

ANEXO I

ESPECIFICIDADES DO CARGO DE COORDENADOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Nomenclatura do cargo: Coordenador de Projetos e Captação de Recursos.

Requisito de preenchimento: Curso Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura.

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

Carga horária mensal: 200 (duzentas) horas

Referência salarial: R\$ 3.836,34

Nível salarial: CC-1

Descrição Sumária do Cargo: Coordenar, supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e a captação de recursos junto aos Governos Federal, Estadual e demais órgãos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Descrição Detalhada das Atividades do Cargo:

1. coordenar, planejar e delegar a distribuição e realização dos trabalhos e demandas relativas à elaboração de projetos de edificações, orçamentos e especificações técnicas, bem como trabalhar na captação de recursos junto aos Governos Federal, Estadual e demais órgãos;
2. realizar a gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos relativos à elaboração de projetos de edificações, relacionados à sua área de atuação;
3. auxiliar o Setor de Engenharia e Arquitetura, prestando as informações necessárias em processos administrativos e em desenvolvimento de projetos, elaborando orçamentos e especificações técnicas para as reformas, construções, locações, bem como aquisição e vistoria de imóveis;
4. coordenar, fiscalizar, gerenciar e efetuar a compatibilização de projetos das áreas de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Lógica, Topografia e Sondagens e demais áreas da construção;
5. estudar e verificar a adequação dos projetos às normas e legislações pertinentes, buscando a aprovação dos projetos e a regularização das edificações nos órgãos competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

6. gerenciar a elaboração de projetos, especificações técnicas, memoriais descritivos e de cálculo, cronograma de obra, definir materiais, bem como auxiliar na definição de métodos construtivos para construções e reformas;
7. supervisionar a análise e elaboração de orçamentos de requisições de compras de materiais e serviços para as intervenções, reformas e ampliação de espaços físicos;
8. realizar vistorias técnicas em imóveis para utilização pela Prefeitura Municipal;
9. avaliar e estudar a viabilidade de locações, construções, reformas e aquisições de edificações para setores das Secretarias da Prefeitura Municipal;
10. atuar como assistente técnico junto à Comissão de Licitação em sua área de atuação;
11. coordenar todas as obras em execução licenciadas pela municipalidade, verificando a sua obediência ao projeto e ao regulamento de construção civil do Município; dar baixa nas construções concluídas procedendo à vistoria final das mesmas, incluindo as medições de altura, largura, distâncias e recuos de alinhamentos previsto no projeto, bem como checagem final das instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias;
12. fazer relatório mensal dos serviços prestados, verificar a observância e cumprimento dos dispositivos do Código de Obras;
13. autuar, notificar, intimar e lavrar auto de fiscalização dentro da competência que lhe é conferida pela legislação;
14. atender ao público prestando esclarecimentos e informações sobre Leis e regulamentos;
15. informar processos e papéis, preparar relatório de atividades peculiares à fiscalização;
16. receber da comunidade reclamações ou através de memoriais sobre qualquer lesão aos dispositivos legais, procedendo à apuração de sua veracidade e à tomada das providências cabíveis;
17. fiscalizar o andamento das obras da Prefeitura Municipal;
18. elaborar e assinar projetos de obras municipais; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições das unidades administrativas e da natureza de seu trabalho, bem como emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
19. realizar a análise, emitindo parecer técnico em relação aos pagamentos, reajustes e aditivos contratuais dentro da sua área de atuação;
20. Coordenar, supervisionar, orientar e chefiar os servidores subordinados em todas as outras atividades afins, bem como avocar suas atribuições quando necessário;
21. emitir manifestações e despachos em processos administrativos;
22. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

ANEXO II

ESPECIFICIDADES DO CARGO DE DIRETOR DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES

Nomenclatura do cargo: Diretor de Projetos e Edificações

Requisito de preenchimento: Curso Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura.

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

Carga horária mensal: 200 (duzentas) horas

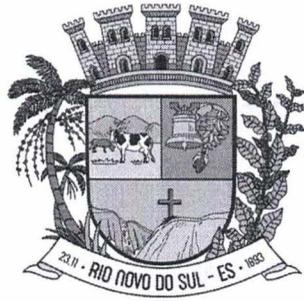
Referência salarial: R\$ 3.836,34

Nível salarial: CC-1

Descrição Sumária do Cargo: Dirigir, supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e a captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Descrição das Atribuições do Cargo:

1. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades de engenharia, arquitetura e de manutenção no âmbito Prefeitura Municipal;
2. verificar a necessidade de locação, construção, reforma, adaptação física e manutenção predial das instalações das Secretarias da Prefeitura Municipal;
3. propor normas e instruções relativas a projetos, manutenção predial, reformas, obras e serviços gerais, fiscalizando o seu cumprimento;
4. elaborar estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados visando à otimização das atividades desenvolvidas e buscando garantir a qualidade das mesmas;
5. coordenar e planejar, em conjunto com as demais unidades administrativas serviços de construção, reforma, mudanças de endereço referentes a serviços de engenharia e arquitetura e manutenção das edificações ocupadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal;
6. acompanhar os processos licitatórios vinculados a obras e serviços de engenharia;
7. pesquisar, desenvolver e aplicar novas tecnologias de construção civil;
8. orientar sobre investimentos na área de edificações da Prefeitura Municipal;
9. estabelecer um plano de obras junto à Administração Superior e acompanhar sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

10. fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas e interceder sempre que necessário;
11. planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de manutenção e conservação das instalações elétricas, telefônicas, lógica, hidrossanitárias e equipamentos para prevenção de incêndio, inclusive dos contratos de prestação de serviços;
12. planejar, coordenar e fiscalizar a elaboração de projetos arquitetônicos visando à construção e/ou adequação das Secretarias da Prefeitura Municipal;
13. fiscalizar e acompanhar, dentro das competências da Engenharia Civil, Engenharia Elétrica: obras de construção, ampliação, reformas e serviços de engenharia diversos em imóveis ocupados pelas Secretarias da Prefeitura Municipal;
14. realizar a análise, emitindo parecer técnico em relação aos pagamentos, reajustes e aditivos contratuais dentro da sua área de atuação;
15. dirigir o planejamento estratégico de projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, alinhando as metas e objetivos com as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal e as necessidades da população;
16. coordenar todos os projetos em andamento, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos, orçamentos e escopos estabelecidos, além de monitorar as fases de execução de forma contínua;
17. buscar ativamente fontes de recursos junto aos Governos Federal e Estadual para financiar e viabilizar os projetos da Secretaria Municipal de Planejamento;
18. supervisionar a execução de convênios e contratos com os governos, garantindo o cumprimento de cláusulas contratuais, prazos e exigências legais;
19. definir prioridades estratégicas de captação de recursos de acordo com as necessidades mais urgentes do Município, garantindo que os projetos tenham impacto positivo e sejam sustentáveis a longo prazo;
20. elaborar e assinar projetos de obras municipais; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições das unidades administrativas e da natureza de seu trabalho, bem como emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
21. Coordenar, supervisionar, orientar e chefiar os servidores subordinados em todas as outras atividades afins, bem como avocar suas atribuições quando necessário;
22. emitir manifestações e despachos em processos administrativos;
23. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.