



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

L E I Nº 869

CRIA CARGOS E ALTERA DISPO-
SITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nós
675/86, 688/86, 702/87 e 725/87,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADEMIR GARCIA MENDES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte L E I:

Artigo 1º - Cria um Cargo em Comissão de Assessor Técnico de Informática, correspondendo a CC/3 ou FG/3, para Assessoria Técnica de Informática junto à Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º - Cria um Cargo em Comissão de Assessor Técnico em Assistência Social, correspondendo a CC/3 ou FG/3, para Assessoria Técnica à Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social.

Artigo 3º - Cria a Função de Coordenador do Núcleo de Manutenção do Parque Rodoviário, correspondendo a FG/2, para ordenar os serviços de manutenção daquela Unidade junto à Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

Artigo 4º - O Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão, constante no artigo 29 da Lei Municipal nº 688/86, no artigo 1º da Lei Municipal 702/87 e na Lei Municipal 725/87, fica assim demonstrado:

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	PADRÃO
05	Secretário	CC/4 ou FG/4
02	Dirigente de Equipe	CC/3 ou FG/3
02	Sub-Prefeito	CC/3 ou FG/3
01	Chefe de Gabinete	CC/2 ou FG/2
01	Coordenador de Núcleo	FG/2
01	Assessor Técnico de Informática	CC/3 ou FG/3
01	Assessor Técnico em Assistência Social junto à SMSBES	CC/3 ou FG/3
15	Dirigente de Núcleo	CC/2 ou FG/2
07	Chefe de Turma	CC/1 ou FG/1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

fl. 2

Artigo 5º - A Síntese das Atribuições dos cargos criados nesta Lei, são as que constam no anexo integrante à mesma.

Artigo 6º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias.

Artigo 7º - Os Cargos em Comissão de Assessor Técnico de Informática e de Assessor Técnico em Assistência Social junto à SMSBES, criados pela presente Lei, serão extintos em dezembro de 1990.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em, 04 de junho de 1990

ADEMIR GARCIA MENDES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em, 04 de Junho de 1990

MARCOS LUIZ DE ASSIS ESPINOZA
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

ANEXO III

CLASSE: COORDENADOR DE NÚCLEO

SERVIÇO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DO PARQUE RODOVIÁRIO

NÍVEL: FG/2.

SÍNTESSE DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Coordenar os serviços de manutenção dos veículos da Prefeitura Municipal;
2. Programar e executar as lubrificações e abastecimentos dos veículos;
3. Executar o controle da entrada e saída dos veículos na oficina e de serviços externos;
4. Programar a aquisição de peças e acessórios indispensáveis ao bom funcionamento das viaturas;
5. Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

ANEXO II

CLASSE: ASSESSOR TÉCNICO

SERVIÇO: ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E
BEM-ESTAR SOCIAL

NÍVEL: CC/3 ou FG/3

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Assessorar no desenvolvimento da política de Bem-Estar Social da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social;
2. Assessorar no articulamento com o Núcleo de Bem-Estar Social, a integração dos diversos programas que lhe são devidos;
3. Propor programas e projetos ao Secretário de Saúde e Bem-Estar Social, em acordo com as necessidades das comunidades e a realidade municipal;
4. Propor e assessorar na Proposta Orçamentária para o Núcleo de Bem-Estar Social, em acordo com seu Coordenador e as necessidades municipais;
5. Assessorar o Secretário em suas decisões;
6. Prestar contas de suas atividades ao Secretário de Saúde e bem-Estar Social;
7. Prestar contas dos recursos financeiros e materiais ao Secretário;
8. Orientar o Secretário de Saúde e Bem-Estar Social na busca de recursos para o Bem-Estar Social, à nível técnico, financeiro e material em órgãos Estaduais e Federais, tanto de natureza pública como privada;
9. Assinar todos os documentos de sua competência;
10. Substituir o Secretário de Saúde e Bem-Estar Social, no seu impedimento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

ANEXO I

CLASSE: ASSESSOR TÉCNICO

SERVIÇO: ASSESSORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA

NÍVEL: CC/3 ou FG/3

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Orçamento;

2. Cadastro, Manutenção e Movimentação

. Empenhos, despesa paga, receita;

3. Assessoria na Contabilidade

. Implantação, manutenção e movimentação;

. Gestão Orçamentária, Extra-Orçamentária, Sistema Patrimonial, Financeiro e Compensado;

4. Assessoria em Relatórios

. Balancete Receita e Despesa, Diários da Despesa e Receita, Controle dos Saldos das Dotações, Controle da Despesa por credor, outros relatórios;

5. Assessoria em Elaboração de Folhas de Pagamento

. Implantação, Cadastro e Manutenção, *Elaboração de folhas de pagamento*

6. Assessoria em Relatórios do IAPAS, FUNC. FGTS, IRF.

7. Parte Técnica: BACKUP, RESTORES e OPERAÇÃO

Assessoria da Administração, Contabilidade, Controle das finanças, controle de orçamento, controle de execução, contabilidade, elaboração de relatório financeiro.

MJF: