PROJETO DE LEI Nº 18/2025

"Altera quadro de cargos da Lei Municipal nº 2.557/2023, de 27/09/2023, que reestrutura no Município o Plano de Classificação de Cargos Comissionados e Funções para incluir os cargos comissionados de Chefe de Departamento Administrativo da SMSAS (anexo I-41), Chefe de Núcleo de Assistência Administrativa do Gabinete do Prefeito (anexo I-42), Chefe de Núcleo da Cultura (anexo I-43), Chefe de Núcleo de Assistência a Produção Agrícola (anexo I-44), Chefe de Núcleo em Saneamento (anexo I-45) e Chefe de Setor em Atividades Desportivas (anexo I-46)"

Rui Valdir Otto Brizolara, prefeito municipal de Morro Redondo/RS no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o quadro de cargos da lei nº 2.557, de 27/09/2023, que reestrutura no Município o Plano de Classificação de Cargos Comissionados e Funções, para incluir os cargos comissionados Chefe de Departamento Administrativo da SMSAS (anexo I-41), Chefe de Núcleo de Assistência Administrativa do Gabinete do Prefeito (anexo I-42), Chefe de Núcleo da Cultura (anexo I-43), Chefe de Núcleo de Assistência a Produção Agrícola (anexo I-44), Chefe de Núcleo em Saneamento (anexo I-45) e Chefe de Setor em Atividades Desportivas (anexo I-46).

"Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos em comissão (CC) de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento (DCA), os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada para detentores de cargos de provimento efetivo, **totalizando 42 cargos distribuídos a seguir**:"

Quadro Demonstrativo de Cargos Comissionados:

Nº de cargos	Denominação	Provimento	Padrão	Anexo
5	Secretário Municipal	CC/DCA	Subsídio	(I–31) Lei nº 2.226/2019 – 2.539/2023
1	Assessor Jurídico	CC/DCA	CC5 ou FG5	(I–32) Lei nº 2.247/2019 – 2.539/2023
1	Assessor de Finanças Públicas	CC/DCA	CC4 ou FG4	(I–02) Lei nº 2.226/2019 – 2.539/2023
10	Chefe de Departamento	CC/DCA	CC3 ou FG3	(I–04 ao 10) Lei nº 2.226/2019 e 2.539/2023 I–35) Lei nº 2.398/2022 Lei nº 2.399/22 e 2.539/2023 (I–37) Lei nº 2.494/2022 e 2.539/2023, (I-41)
1	Assistente de Gabinete do Prefeito	CC/DCA	CC3 ou FG3	(I–03) Lei nº 2.226/2019 e 2.539/2023
1	Assistente de Gabinete do Vice-Prefeito	CC/DCA	CC2 ou FG2	(I–12) Lei nº 2.226/2019 e 2.539/2023
11	Chefe de Núcleo	CC/DCA	CC2 ou FG2	(I–13 ao 15), (I-18 ao 20), (I-22) Lei nº 2.226/2019 e 2.539/2023, (I-36) Lei nº 2.399/2022 e 2.539/2023, (I–38) Lei nº 2.539/2023 (I-42), (I-43), (I-44), (I-45)
11	Chefe de Setor	CC/DCA	CC1 ou FG1	(I-21), (I-23 ao 27), (I-29 ao 30) Lei nº 2.226/2019 e 2.539/2023, (I-34) Lei Municipal nº 2.399/2022, 2.539/2023 e (I-39 ao I-40) Lei Municipal nº 2.557/2023, (I-46)
1	Assessor de Imprensa	CC/DCA	CC1 ou FG1	(I-33) Lei nº 2.399/2022 e 2.539/2023

Art. 2º As atribuições dos cargos criados por esta lei passam a constar no (Anexo I-41 ao Anexo I–46), que é parte integrante desta.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 12 de fevereiro de 2025.

Rui Valdir Otto Brizolara
Prefeito Municipal

ANEXO: I - 41

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SMSAS

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC3 OU FG3

SÍNTESE DE DEVERES:

Chefiar, coordenar e assessorar planos setoriais, programas, promover a participação nos processos de planejamento e avaliação de políticas públicas;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Chefiar, coordenar e assessorar o plano de trabalho para a execução de serviços no âmbito administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social – SMSAS. Orientar, Coordenar e supervisionar planos setoriais, programas, promover a prática de atividade física, para sedimentar hábitos, costumes e condutas corporais regulares com repercussões benéficas na saúde e no lazer dos praticantes. Difundir a prática de forma regular com estratégias simples com intuito de melhorar a qualidade de vida e diminuir os custos relacionados a saúde pública, desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;

b) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;

c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I – 42
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA
CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:

Chefiar, orientando os trabalhos específicos do núcleo e controlar o desempenho para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:
Chefiar, dirigir os trabalhos que lhe são atribuídos, controlar e orientar assuntos relacionados ao Gabinete do Prefeito; representar autoridades em solenidades, quando designado; controlar e orientar o público em geral; executar outras tarefas, em nível de assessoramento, que lhes forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I – 43
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA
CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DA CULTURA
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:
Organizar, orientar e promover ações na valorização de elementos natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituem atração turística para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:
Chefiar, orientar e promover políticas públicas; promover ações e metas visando ao aprimoramento de programas e projetos culturais; coordenar formação contínua, cidadania cultural; promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico com ênfase na movimentação turística; promover reuniões com servidores, grupo escolar, associações de bairros e demais entidades representativas, com a finalidade desenvolver as atividades culturais e, analisar métodos, técnicas, recursos, equipamentos e material para a execução de eventos culturais. Difundir atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura; estabelecer contatos com instituições afins para parcerias; colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais. Desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I – 44
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA
CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA A PRODUÇÃO RURAL
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:
Chefiar orientando os trabalhos específicos do núcleo e controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Chefiar a execução dos serviços que constituem necessidade permanente, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não à suas atividades, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente. Organizar e orientar a execução dos trabalhos; dirigir as rotinas de trabalho relacionados ao monitoramento na prestação de contas no fornecimento de insumos e implementos de produtos fornecidos pelos órgãos estaduais e federais, inclusive do próprio Município; realizar estudos e debates relacionados ao tema; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I – 45
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA
CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA EM SANEAMENTO
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:

Chefiar orientando os trabalhos específicos do núcleo e controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar serviços relacionados ao saneamento básico, sistema de abastecimento de água, controlar a manutenção de equipamentos, insumos de uso específico nas estações de tratamento de água e esgoto. Organizar e orientar a execução dos trabalhos; dirigir as rotinas de trabalho relacionados ao monitoramento na prestação de contas no fornecimento de insumos e implementos de produtos fornecidos pelos órgãos estaduais e federais, inclusive do próprio Município; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I – 46
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA
CLASSE: CHEFE DE SETOR EM ATIVIDADES DESPORTIVAS
PADRÃO: 1
CÓDIGO: CC1, FG1

SÍNTESE DE DEVERES:

Chefiar, orientando os trabalhos específicos do setor e controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Chefiar, organizar e orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade; chefiar a equipe de trabalho no âmbito dos grupos de trabalho relacionado a atividades desportivas; assessorar o titular da secretaria nos projetos a serem desenvolvidos em parceria com União, Estados e Municípios voltados ao aprimoramento de realização de esportes; assessorar a equipe responsável pelas prestações de contas de convênios firmados com a União e Estado; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 18/2025

PREZADO PRESIDENTE:

PREZADOS VEREADORES:

Considerando que o gestor público, dentro de sua autonomia, define a estrutura administrativa e as estratégias de atuação que se mostrarem mais adequadas à realidade municipal;

Considerando no que se refere à competência para organizar o serviço público e o funcionalismo, o Município é respaldado pela autonomia administrativa que lhe é conferida pela CF, art. 30, I, assim poderá o chefe do PE criar cargos, funções, empregos, estabelecer regime de trabalho e o valor do vencimento dos seus servidores de acordo com as peculiaridades locais e as possibilidades do seu orçamento;

Considerando que o Município, em razão de sua autonomia constitucional, pode estabelecer o regime de trabalho e de pagamento de seus servidores, tendo em vista as peculiaridades locais e as possibilidades de seu orçamento.

Resolve remeter o presente projeto de lei aos nobres vereadores para que seja analisado e votado.

Gabinete do Prefeito, em 12 de fevereiro de 2025.

Rui Valdir Otto Brizolara

Prefeito Municipal