LEI COMPLEMENTAR Nº 51, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 02 DE 04 DE ABRIL DE 2012, QUE TRATA DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Nova Esperança do Sul, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele, sanciona e promulga a seguinte

Lei Complementar

Art. 1° Os cargos a seguir relacionados, constantes do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 02/2012, passarão a viger com o padrão de vencimento conforme tabela abaixo:

Denominação do Cargo ou Função	Número de Cargos ou Funções	Padrão de Vencimento
Assessor da Divisão de Recursos Humanos	1	CC2 ou FG2
Diretor do Departamento de Esporte	1	CC3 ou FG3
Diretor da Divisão de Manutenção do Parque de Máquinas	1	CC3 ou FG3
Chefe do Serviço de Obras do Interior	1	CC2 ou FG2
Assessor Jurídico	1	Subsídio
Secretário Municipal de Gestão Pública, Projetos e Captação de Recursos	1	Subsídio
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento	1	Subsídio
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo,	1	Subsídio

Esportes e Lazer		
Secretário Municipal de Saúde	1	Subsídio
Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Desenvolvimento Social	1	Subsídio
Secretário Municipal de Agricultura, Produção Animal e Obras do Interior	1	Subsídio
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Serviços e Obras Urbanas	1	Subsídio
Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	Subsídio

Art. 2° O cargo a seguir relacionado, constante do art. 21, inc. VIII da Lei Complementar Municipal nº 02/2012, passará a viger com a denominação conforme tabela abaixo:

Denominação Atual	**Nova Denominação**
Diretor do Departamento Geral de Obras	Diretor do Departamento de Estradas

Art. 3°. Altera a lotação do cargo abaixo relacionado, que deixará de fazer parte do inc. I e passará a integrar o inc. II do art. 21 da Lei Complementar nº 02/2012:

"**Art. 21. […]**
[...]
***II* -** SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
[...]	**[...]**	**[...]**
Diretor do Departamento de Projetos e Captação de Recursos	1	CC2 ou FG2
[...]	**[...]**	**[...]**

[…]"

Art. 4°. Altera a lotação dos cargos abaixo relacionados, que deixarão de fazer parte do inc. II e passarão a integrar o inc. III do art. 21 da Lei Complementar nº 02/2012:

"**Art. 21. […]**
[...]
III - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
[...]	**[...]**	**[...]**
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	1	FG2
Assessor da Divisão de Recursos Humanos	1	CC2 ou FG2
[...]	**[...]**	**[...]**

[…]"

Art. 5°. Altera a lotação do cargo abaixo relacionado, que deixará de fazer parte do inc. VII e passará a integrar o inc. VIII do art. 21 da Lei Complementar nº 02/2012:

"**Art. 21. […]**
[...]
***VIII* -** SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE, SERVIÇOS E OBRAS URBANAS:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
[...]	**[...]**	**[...]**
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC3 ou FG3
[...]	**[...]**	**[...]**

[…]"

Art. 6°. Altera a lotação dos cargos abaixo relacionados, que deixarão de fazer parte do inc. VIII e passarão a integrar o inc. VII do art. 21 da Lei Complementar nº 02/2012:

"**Art. 21. […]**
[...]

VII **-** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO ANIMAL E OBRAS DO INTERIOR:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
[...]	**[...]**	**[...]**
Chefe do Serviço de Limpeza Urbana e Rural	1	CC1 ou FG1
Diretor da Divisão de Manutenção do Parque de Máquinas	1	CC3 ou FG3
Chefe do Serviço de Obras do Interior	1	CC2 ou FG2
[...]	**[...]**	**[...]**

[...]"

Art. 7°. Altera a lotação dos cargos abaixo relacionados, que deixarão de fazer parte do inc. VIII e passarão a integrar o inc. IV do art. 21 da Lei Complementar nº 02/2012:

"**Art. 21. [...]**
[...]
IV **-** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, ESPORTES E LAZER:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
[...]	**[...]**	**[...]**
Chefe de Manutenção dos Centros Desportivos	1	CC1 ou FG1
[...]	**[...]**	**[...]**

[...]"

Art. 8º. Declara-se extinto o seguinte cargo do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. II da Lei Complementar Municipal n.º 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Diretor do Departamento de	1	CC1 ou FG1

Vigilância Municipal		

Art. 9º. Declara-se extinto o seguinte cargo do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. III da Lei Complementar Municipal n.º 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Chefe da Divisão de Patrimônio	1	CC1 ou FG1

Art. 10. Declaram-se extintos os seguintes cargos do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. VIII da Lei Complementar Municipal n.º 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Diretor da Divisão de Obras Urbanas, Vias Públicas, Praças, Logradouros Públicos em geral e Cemitérios	1	CC3 ou FG3
Chefe do Serviço de Zeladoria do Cemitério Municipal (40h)	1	CC1 ou FG1

Art. 11. Ficam criados os seguintes cargos no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, dispostos no art. 21, inc. I, da Lei Complementar Municipal nº 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Diretor de Comunicação Social	1	CC3 ou FG3
Assessor de Assuntos	1	CC3 ou FG3

Jurídico-Administrativos		

Parágrafo único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo possuirão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e Padrão de Vencimento conforme descrito nesta Lei.

Art. 12. Fica criado o seguinte cargo no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. IV, da Lei Complementar Municipal nº 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Coordenador da Sala do Empreendedor	1	CC1 ou FG1

Parágrafo único. O cargo mencionado no *caput* deste artigo possuirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e Padrão de Vencimento conforme descrito nesta Lei.

Art. 13. Fica criado o seguinte cargo no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. VII, da Lei Complementar Municipal nº 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**
Coordenador Municipal da Defesa Civil	1	CC2 ou FG2

Parágrafo único. O cargo mencionado no *caput* deste artigo possuirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e Padrão de Vencimento conforme descrito nesta Lei.

Art. 14. Fica criado o seguinte cargo no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, disposto no art. 21, inc. VIII, da Lei Complementar Municipal nº 02/2012:

Denominação do Cargo ou Função	**Número de Cargos ou Funções**	**Padrão de Vencimento**

Diretor de Limpeza Urbana	1	CC2 ou FG2

Parágrafo único. O cargo mencionado no *caput* deste artigo possuirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e Padrão de Vencimento conforme descrito nesta Lei.

Art. 15. Fica alterado o requisito para provimento do cargo de Diretor do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, disposto no Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

[...]
ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
[...]

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) [..];
b) Instrução: Ensino Superior Completo ou em Andamento.
[...]

Art. 16. Acrescenta a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Diretor de Comunicação Social ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3 OU FG3

ATRIBUIÇÕES:

a) Definir estratégias para divulgar as ações, programas, projetos e políticas públicas da administração municipal.

b) Monitorar a imagem institucional e propor ações para fortalecer a relação do município com a população.

c) Produzir materiais informativos, como releases, boletins, vídeos, fotos, infográficos e posts para redes sociais.

d) Gerenciar os canais oficiais de comunicação, como site, redes sociais, rádio.

e) Divulgar informações oficiais para veículos de imprensa, garantindo o fluxo de notícias entre o município e a mídia.

f) Manter contato com jornalistas e veículos de comunicação para divulgar notícias e eventos do município.

g) Organizar entrevistas, coletivas de imprensa e acompanhar o prefeito ou secretários em eventos e agendas públicas.

h) Preparar notas oficiais e respostas a demandas da imprensa.

i) Propor ações de comunicação para lidar com crises, esclarecer fatos e evitar desinformação.

j) Planejar e coordenar eventos Institucionais.

k) Trabalhar em conjunto com o cerimonial para assegurar o cumprimento de protocolos em eventos oficiais.

l) Produzir materiais que reforcem a cultura organizacional e informem os servidores sobre políticas e procedimentos.

m) Acompanhar a repercussão das ações e campanhas de comunicação nos meios de comunicação e redes sociais.

n) Divulgar informações sobre prestação de contas e gestão pública, contribuindo para a transparência governamental.

o) Promover campanhas educativas e informativas que incentivem a participação cidadã.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: possui regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo ou em Andamento.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 17. Acrescenta a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Assessor de Assuntos Jurídico-Administrativos ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE ASSUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3 OU FG3

ATRIBUIÇÕES:

a) Assessorar a elaboração de anteprojetos de lei, decretos e portarias;
b) Assessorar na publicação de todos os atos da Assessoria Jurídica, inclusive as leis, decretos e portarias;
c) Controlar a numeração dos atos da Assessoria Jurídica e mantê-los sempre organizados em pastas identificadas;
d) Assessorar no envio de projetos de lei para o Legislativo, obedecendo ao prazo legal;
d) Assessorar na elaboração e envio de ofícios, memorandos, convocações, entre outros documentos necessários ao bom andamento das atividades da Assessoria Jurídica;
e) Assessorar as Secretarias Municipais, bem como o Gabinete do Prefeito no controle das Prestações de Serviços à Comunidade desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal;
f) Auxiliar o Assessor Jurídico em todos os pedidos feitos pelas Secretarias Municipais e pela comunidade, devendo, sempre que permitido, fornecer os documentos solicitados;
g) Prestar assessoramento, juntamente com o Assessor Jurídico, a todas as Secretarias Municipais;
h) Dirigir a realização de Inventário Patrimonial da Assessoria Jurídica;

i) Exercer outras atividades compatíveis com a função, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado;
j) Assessorar todas as atividades desenvolvidas pela Assessoria Jurídica;
i) Realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo ou em Andamento.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 18. Acrescenta a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Coordenador da Sala do Empreendedor ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DA SALA DO EMPREENDEDOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC1 OU FG1

ATRIBUIÇÕES:

a) Realizar a articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas;
b) Atuar no atendimento aos empreendedores que buscam a Sala do Empreendedor, em demanda espontânea, orientando e efetivando a formalização da empresa, com ênfase ao Empreendedor Individual;
c) Articular e zelar pela efetivação dos benefícios da Lei Geral das Micro e Pequenas empresas no seu município;
d) Promover a gestão de negócios, diagnóstico empresarial e projetos de viabilidade;
i) Realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 19. Acrescenta a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Coordenador Municipal da Defesa Civil ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2 OU FG2

ATRIBUIÇÕES:

a) Coordenar a participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
b) Coordenar a implementação dos planos de contingências e planos de operações de defesa civil;
c) Gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil;
d) Fomentar a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;
e) Coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco;
f) Prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;
g) Articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e o preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;
h) Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;
i) Coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres;
j) Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;
k) Coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC;
l) Coordenar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
m) Outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas atribuições, fica autorizado ao coordenador de que trata este artigo a conduzir veículos integrantes da frota municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 20. Acrescenta a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Diretor de Limpeza Urbana ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE LIMPEZA URBANA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2 OU FG2

ATRIBUIÇÕES:

a) Promover, coordenar e controlar a execução dos serviços de limpeza pública;
b) Proceder, com regularidade, à coleta de lixo residencial;

c) Providenciar a aquisição, para distribuir aos operários, de materiais e equipamentos pessoais necessários ao trabalho de limpeza pública;
d) Promover a colocação de coletores de lixo nas vias públicas;
e) Fixar os itinerários e horários para coleta de lixo e outras tarefas próprias da Diretoria;
f) Manter a limpeza e conservação de materiais e equipamentos usados nos serviços de limpeza pública;
g) Orientar o trabalho de remoção do lixo ao destino final, de modo a não afetar a saúde pública;
i) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;
j) Compor as turmas necessárias aos serviços da Seção;
k) Executar e fazer executar outras tarefas que lhe sejam cometidas pela autoridade superior, dentro de sua competência.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas atribuições, fica autorizado ao coordenador de que trata este artigo a conduzir veículos integrantes da frota municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 21. Altera a Categoria Funcional, o Padrão de Vencimento e as Atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Estradas ao Anexo II da Lei Complementar nº 02/2012, levando em consideração a ordem disposta do art. 21 da Lei retro mencionada, conforme segue:

"CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS
PADRÃO: CC3 OU FG3
ATRIBUIÇÕES:

a) Estabelecer diretrizes de planejamento, implantação e manutenção de vias municipais;
b) Orientar a contratação e execução de obras de pavimentação;
c) Orientar a execução da manutenção de estradas urbanas;
d) Elaborar cronograma e plano de trabalho bimestral, a ser aprovado pelo Chefe do Executivo, relativo à manutenção e conservação do sistema viário do Município;
e) Realizar a Gestão de manutenção dos Equipamentos e maquinários sob sua responsabilidade no que diz respeito às manutenções preventivas, corretivas e preditivas;
f) Executar obras e serviços decorrentes de programa municipal de estímulo à atividade econômica;
g) Suporte operacional: manutenção de máquinas e equipamentos, consertos, aquisição de peças e itens diversos (pedras, vigas de madeira, pregos, etc) para o bom andamento das ações;
h) Suporte logístico: planejamento das equipes e execução das ações de manutenção e reforma de estradas e pontes e outras demandas similares;
i) Dirigir os serviços de manutenções de prédios públicos;
j) Dirigir os serviços de manutenção e limpeza de Cemitérios;
k) Controlar a manutenção e ampliação da iluminação pública;
l) Supervisionar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
m) Dirigir os serviços de manutenção da frota;
n) Supervisionar os serviços de pavimentação;
o) Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: possui regime de trabalho em tempo integral, sempre que solicitado pelo Prefeito, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal."

Art. 22. As despesas decorrentes desta lei correrão às expensas das respectivas secretarias municipais e gabinete do Prefeito, em suas dotações orçamentárias próprias.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR
Prefeito Municipal