Prefeitura Municipal de Butiá
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

Butiá, 30 de setembro de 2022.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Nos termos da Lei Orgânica do Município, tenho a grata satisfação de submeter à apreciação dessa Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que *dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa, mais especificamente da lei municipal n. 2788/2013 do Poder Executivo de Butiá.*

Tal iniciativa visa atender à necessidade de adequações na estrutura administrativa da Prefeitura de Butiá, buscando oferecer uma maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas de nossa população, em consonância com os princípios da Administração Pública, sem aumentar a despesa com pessoal.

Nesse sentido, a alteração da estrutura organizacional que se pretende estabelecer se fundamenta no aperfeiçoamento das ações da Prefeitura, com vistas a garantir a supremacia do interesse público, de tal forma a proporcionar que os servidores sejam locados nos órgãos e secretárias onde a demanda exija, sem ter que permanecer em desvio de função, e/ou ainda, permanecer sem atividade enquanto outros servidores recebem excesso de trabalho.

Na verdade, a denominação genérica nos leva a uma melhor adequação dos servidores nos diversos setores existentes, reduzindo custos.

Corrige-se também o nome da Secretaria de Assistência Social, visto que na lei anterior houve a alteração somente na denominação do Secretário (a), ficando em dissonância a própria secretaria.

Destaca-se que o Projeto de Lei que ora se apresenta tem como premissa viabilizar uma cidade humanizada, cidadã e com mais segurança e detentora de planejamento administrativo.

Por fim, queremos destacar que as modificações de reorganização administrativa da Prefeitura de Butiá propostas no incluso Projeto de Lei *não aumentará as despesas no Orçamento Municipal*, pois para a eventual alteração de CC, propomos a extinção de Cargos, que gerará, sem dúvidas, uma diminuição de gastos sendo que todas as alterações aqui propostas estão de acordo com a lei de responsabilidade fiscal e demais legislações que tratam da matéria.

Face ao exposto Senhor Presidente, Senhores Vereadores e Senhora Vereadora, submetemos a apreciação dessa Casa, o presente Projeto de Lei , confiando na sua aprovação.

Atenciosamente,

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº ..4164../2022

ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 2788/2013, MODIFICADA PELA LEI MUNICIPAL 3563/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 5º da Lei Municipal n. 2788/2013 passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º. A estrutura básica da administração do Município de Butiá, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – Órgão de assessoramento
II – Órgãos de Administração Geral::
a) de natureza meio
b) de natureza fim
III – Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

a) ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Gabinete do Prefeito:

1 – Chefia do Gabinete;
1.1 – Ouvidoria Municipal
1.2 – Junta de Serviço Militar.

2. Gabinete do Vice-prefeito
2.1. Assessoria do Gabinete
3. Gabinete da Primeira-Dama/Primeiro-Cavalheiro
4. Procuradoria Geral do Município:
4.1 – Assessoria Jurídica
5. ~~Assessoria de Comunicação Social:~~
6. Coordenadoria de Turismo, Esporte e Cultura
6.1 – Núcleo de Conservação do Balneário
6.2 – Núcleo do esporte
6.3 Núcleo da Cultura e Turismo
6.4 – Setor de Eventos
7. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
8. Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres.
9. ~~Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC9~~
10. Sub - Prefeito
11. Comissão Permanente de Licitação

b) ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO:

1. Secretaria Municipal de Administração:

1.1 – Núcleo Administrativo
1.1.1 – Setor Administrativo e de informática;
1.1.2 – Setor de Vigilância
1.2 – Núcleo de Recursos Humanos;
1.3 – Núcleo de Patrimônio.
1.3.1 – Setor de Patrimônio
~~**1.4** – Núcleo de informática~~

2. Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Gestão:

2.1 – Coordenadoria de Escrituração Contábil
2.2 - Núcleo de Tesouraria;
2.3 - Núcleo de Material;
2.4 - Núcleo de Fiscalização
2.5 - Núcleo de Tributação
2.5.1 - Chefe de Setor de Cadastramento
2.6 - Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos
2.7 - Núcleo de Participação Popular

b) SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM:

1. Secretaria Municipal de Agricultura e Proteção ao Meio Ambiente:

1.1 – Núcleo Administrativo
1.2 – Núcleo Agropecuário
1.2.2 – Setor Patrulha Agrícola
1.3 – Núcleo de Meio Ambiente;
1.3.1 – Setor de Apreensão de Animais

2. Secretaria Municipal de Educação

2.1 - Coordenadoria Projetos;
2.2 - Núcleo Administrativo;
2.2.1 – Setor de Serviços Administrativos
2.3 - Núcleo de Educação
2.4 – Núcleo de Transporte Escolar
2.4.1 - Setor de Serviços de Serviços Diversos

3. Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

3.1 - Núcleo Administrativo
~~**3.2** – Núcleo de Obras e Estradas;~~

3.3 – Núcleo de Serviços Diversos como cemitério, parque rodoviário, obras e estradas, serviços elétricos e afins;

3.3.1 –Setor de serviços abrangendo cemitério, parque rodoviário, serviços elétricos e outros;

~~3.4 – Núcleo de Parque Rodoviário;~~

~~3.5 – Núcleo de Serviços Elétricos~~

3.6 – Núcleo de Serviços de Manutenção da Frota
3.7 – ~~Núcleo de Transito~~

4. Secretaria Municipal da Saúde:

~~4.1 – Coordenadoria de Serviços Gerais~~

4.2 - Núcleo Administrativo
4.2.1 – Setor de Atendimento ao Público
4.3 – Núcleo de Saúde e Vigilância Epidemiológica.;
4.3.1 – Setor Serviços de Saúde

5. . Secretaria de Trabalho, Cidadania e Ação Social
5.1 – Núcleo Administrativo
5.2 – Núcleo de Programas e de Assistência Social
5.3 - Núcleo de Cidadania
5.4. –Núcleo de Proteção a Criança e ao Adolescente

6 – Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio
6.1 – Núcleo Administrativo
6.2 – Núcleo de Desenvolvimento
6.2.1 – Setor de Serviços Gerais

7. Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

7.1 - Núcleo de videomonitoramento;
7-2 - Núcleo Administrativo;
7.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
7.4 - Núcleo de Trânsito;

8. Secretaria Especial de Cidadania:
8.1- Núcleo Administrativo;
8.2- Núcleo da Cidadania;
8.3- Núcleo de Políticas de Promoção e da Igualdade Racial;
8.4- Núcleo de políticas públicas para a Juventude;
8.5- Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres;

c) ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

Art. 2º. Acrescenta-se o artigo 20-A à Lei Municipal n. 2788/2013:

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Art. 20-A Compete à **Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil**, as seguintes atribuições:

I. Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;
II. Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;
III. Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;
IV. Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
V. Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito.
VI. Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
VII. Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;
VIII. Realizar o controle orçamentário no âmbito de sua secretaria;
IX. Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de auto proteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito;
X. Contribuir com as ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;
XI. Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
XII. Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;
XIII. Controlar, supervisionar e coordenar as ações da Central de Video Monitoramento do Município;
XIV. Valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública municipal;

XV. Dar suporte para o funcionamento de Conselhos e Fundos cuja área de atuação está afeta à Secretaria;
XVI. Planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município, realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres, atuar na iminência e em circunstâncias de desastres e prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por desastres.

Parágrafo Único: A Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil terá como finalidade a elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis, juntamente com a sociedade civil. Visa ainda organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidária da comunidade, além de estabelecer um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

Art. 3º. Acrescenta-se a Lei o artigo 20-B a Lei Municipal n. 2788/2013:

SEÇÃO XXII

DA SECRETARIA ESPECIAL DE CIDADANIA

Art. 20-B Compete à **Secretaria Municipal de Cidadania,** as seguintes atribuições:

I. Coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos , e minimizar as condições de desigualdades;
II. Definir política municipal de defesa e promoção da cidadania, construindo uma cultura cidadã, de direitos e de paz;
III. Promover a igualdade racial e de gênero;
IV. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a juventude;
V. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a pessoa idosa;
VI. Coordenar, planejar e executar políticas públicas para a pessoa com deficiência;
VII. Definir a diretriz e coordenar a Política Municipal de Acessibilidade;
VIII. Coordenar os Serviços da Casa da Cidadania;
IX. Promover palestras, seminários, cursos para os servidores municipais e estagiários promovendo a necessidade do atendimento ao público com acolhimento e valorização do cidadão;
X. Acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da administração, relacionados a Cidadania e direitos das minorias;
XI. Implantar, supervisionar e acompanhar programas de promoção da Cidadania nas comunidades dos bairros;
XII. Realizar cursos, palestras e seminários de interesse das comunidades locais, defesa social e de promoção da cidadania;
XIII. promover ações que proporcionem a intersetorialidade entre órgãos públicos e privados visando a otimização das políticas de direitos;
XIV. Relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação;
XV. Executar outras tarefas relacionadas à Cidadania;

Parágrafo Único - Além do disposto nos incisos anteriores, ficam mantidas as atribuições exercidas pela Coordenadoria de Politicas Públicas para as Mulheres, dispostas na Seção VIII, Art. 21 da lei 2.788/2013.

Art. 4º. Exclui-se o artigo 18 da Lei Municipal n. 2788/2013:

~~**SEÇÃO V**~~

~~**DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**~~

~~**Art. 18.** Compete à Assessoria de Comunicação Social:~~

~~XII – coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo;~~

~~XIII – coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão;~~

~~XIV – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, facilitando seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e garantindo o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública;~~

~~XV – facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;~~

~~XVI – coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;~~

~~XVII – coordenar e executar atividades de cerimonial;~~

~~XVIII – coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio visual dos órgãos e entidades da administração pública;~~

~~XIX – coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.~~

~~XX – manter contato com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo~~

~~XXI – manter estreito relacionamento com o gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal;~~

~~XXII – organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura~~

~~XII – proporcionar contato de todos os órgãos do governo municipal com a comunidade.~~

~~**Parágrafo Único** – Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão supervisionadas pela Assessoria de Comunicação Social.~~

Art. 5º. Acrescenta-se a Lei o artigo 36-A a Lei Municipal n. 2788/2013, com a seguinte redação:

Art, 36- A. Além das atribuições constantes do Art. 20-A compete a **Secretaria Especial de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil**, as seguintes atribuições:

7.1 - Núcleo de videomonitoramento;

7-2 - Núcleo Administrativo;

O Núcleo de Serviços Administrativos é o Órgão encarregado de executar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário, bem como, de assumir a administração geral da Secretaria, sendo responsável pelo provimento dos meios necessários à conservação das atividades afins da Pasta, tais como: efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências, administração de pessoal, dos transportes, controle do patrimônio, aquisição e distribuição do que se fizer necessário, controle contábil e elaboração das faturas em função dos serviços prestados. Manter atualizado o serviço de Protocolo, o arquivamento de toda a documentação da Secretaria.

7.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

7.4 - Núcleo de Trânsito;

Cumprir e fazer cumprir a Legislação e as Normas de Trânsito; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os Órgãos de Polícia Ostensiva de Trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário Municipal, aplicando as sansões cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto. implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Polícia Nacional de Trânsito e Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e de tração animal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do

responsável do CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na Legislação vigente; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos; celebrar Convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via. estabelecer o controle de efetividades dos Membros da JARI, escalas de serviços. Desenvolver outras tarefas correlatas.

Art. 6º. Acrescenta-se a Lei o artigo 36-B a Lei Municipal n. 2788/2013, com a seguinte redação:

Art, 36-B. Além das atribuições constantes do Art. 20 -B compete a **Secretaria Especial de Cidadania**, as seguintes atribuições:

8.1- Núcleo Administrativo;

O Núcleo de Serviços Administrativos é o Órgão encarregado de executar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário, bem como, de assumir a administração geral da Secretaria, sendo responsável pelo provimento dos meios necessários à conservação das atividades afins da Pasta, tais como: efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências, administração de pessoal, dos transportes, controle do patrimônio, aquisição e distribuição do que se fizer necessário, controle contábil e elaboração das faturas em função dos serviços prestados. Manter atualizado o serviço de Protocolo, o arquivamento de toda a documentação da Secretaria.

8.2- Núcleo da Cidadania;

Coordenar as atividades da Casa da Cidadania no Município; coordenar as atividades do programa da padaria comunitária, manter contato com o público prestando-lhes informações que estiver ao seu alcance, acompanhar pessoas para os diversos setores da secretaria e das demais secretarias municipais dando atendimentos aos serviços solicitados, executar outras tarefas correlatas.

8.3- Núcleo de Políticas de Promoção e da Igualdade Racial;

8.4- Núcleo de políticas públicas para a Juventude;

8.5- Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 7º. Acrescenta-se ao § 1º do artigo 61 da Lei Municipal n. **2788/2013,** com as alterações da Lei Municipal n. **3563/2020,** os seguintes cargos:

Quant. Cargos	De:	Para:	Padrão
01		Secretário Especial de Segurança, Defesa Civil e Trânsito	Subsídio fixado pelo Legislativo
01		Secretario Especial de Cidadania	Subsídio fixado pelo Legislativo
01	Chefe de Equipe		CC3/FG3/BON3
12	Chefe de Turma		CC1/FG1/BON1
06	Chefe de Setor		CC2/FG2/BON2

Art. 8º. Acrescenta-se ao § 2º do artigo 61 da Lei Municipal n. **2788/2013,** com as alterações da Lei Municipal n. **3563/2020,** os seguintes cargos:

Quant. Cargos	Descrição do Cargo	Padrão
06	Coordenador de Políticas Públicas e Serviços	CC3/FG3/BON3
06	Coordenador de Núcleo	CC2/FG2/BON2
25	Dirigentes de Núcleos	CC2/FG2/BON2
02	Dirigentes de Núcleo e Equipe	CC3/FG3/BON3
01	Assessor	CC2/FG2/BON2
01	Assessor Superior	CC/4
01	Assessor Especial	CCE

Art. 9º - São extintos da lei **2788/2013** e suas alterações os seguintes cargos e respectivos anexos:

I- 02 Chefes de Equipe de Desporto e cultura;
II- 01 Chefe de Turma de Conservação de Ruas;
III- 01 Chefe de Equipe de Elétrica;
IV- 01 Chefe de Equipe da Mecânica;
V- 02 Chefe de Turma de Serviços Auxiliar Administrativo;
VI- 02 Chefe de Turma de Serviços de Informática;
VII- 01 Chefe de Turma de Patrimônio;
VIII- 01 Chefe de Turma de Vigilância;
IX- 01 Chefe de Turma de Merenda Escolar;
X- 01 Chefe de Turma de Supervisão Escolar;
XI- 01 Chefe de Turma de Vigilância Sanitária;
XII- 01 Chefe de Turma de Manutenção e Conservação do Cemitério;
XIII- 02 Chefes de Turma de Serviços Diversos;
XIV- 01 Chefe de Turma de Fiscalização de Imóveis;
XV- 01 Dirigente de Núcleo de Pessoal;
XVI- 01 Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres;
XVII- 01 Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos;
XVIII- 01 Coordenador de Projetos na Secretaria de Educação;
XIX- 01 Dirigente no Núcleo de Proteção á Criança e ao Adolescente;
XX- 01 Dirigente do Núcleo de Desenvolvimento;
XXI- 01 Dirigente de Núcleo de Educação;

XXII- 01 Dirigente de Núcleo da Cidadania;

XXIII- 01 Dirigente do Núcleo Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento;

XXIV- Coordenador do Parque Rodoviário da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;

XXV- Dirigente de Núcleo de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;

XXVI- Chefe dos Serviços da Casa da Cidadania;

XXVII- Dirigente de Núcleo de Supervisão Escolar;

XXVIII- 06 Coordenadores;

XXIX- Coordenador da Defesa Civil;

XXX- Coordenador da Defesa do Consumidor

XXXI- 02 Dirigente de Núcleo;

XXXII- 13 Chefe de Setor;

XXXIII- 29 Dirigente de Núcleo;

XXXIV- Assessor Jurídico;

XXXV- Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos

Art. 10. A Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social passa a denominar-se Secretaria Municipal Trabalho, Assistência Social e Ação Solidária

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e altera as leis **2788/2013 e** modificada pela lei municipal **n 3563/2020** no que contraria as presentes disposições.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em
DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em

VALMIR PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

COORDENADORES

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenar a elaboração de Projetos, Trabalhar em projetos que visem a busca de recursos para o município, articular-se junto a órgãos federais e estaduais e de outros municípios visando a captação de recursos, planejar, desenvolver e acompanhar junto a outras secretarias ações que visem a eficiência e agilidade das ações da Administração Municipal, Propor, apoiar e desenvolver as políticas públicas, e executar outras atividades correlatas.

PADRÃO: CC/3 ou FG/3/BON3

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

DIRIGENTE DE NÚCLEO

SÍNTESE DOS DEVERES:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do Núcleo, em especial na execução dos programas e projetos estratégicos que objetivem implementar as diretrizes político administrativas determinadas pelo Prefeito Municipal, pelo Titular da Secretaria e transmitidas pelos demais níveis hierárquicos; e executar outras atividades correlatas

PADRÃO: CC2/FG2/BON2

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

CHEFE DE SETOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Dirigir e coordenar equipes no desempenho das atividades da área sob sua responsabilidade, conforme determinação da Secretaria ou Unidade Administrativa conforme subordinação hierárquica.

PADRÃO: CC1/FG1/BON1

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima 18 anos
b) Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

C

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - 010/2022

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira **para alterar o Padrão do Cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social -CRAS conforme ofício da Administração nº 63/2022 e Informação do RH em anexos,** conforme Art.7º Inciso VII da Constituição Federal e em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada			
Despesa Aumentada	2022	2023	2024
3.1 – Pessoal e Encargos	-5.756,70	-6.159,67	-6.590,85
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
T O T A I S =========➔	-5.756,70	-6.159,67	-6.590,85
Mecanismo de Compensação	( ) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da (s) seguinte (s) medida(s): ( ) Redução Permanente da Despesa mediante adoção da seguinte medida redução do número excessivo de horas extras e demais ajustes de pessoal ( ) Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. ( ) A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo. (X) Impacto por compensação de despesa		

II - COMPATIBILIDADE COM PLANO PLURIANUAL

(x) A ação será incluída no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº 3645/2021,

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

(x) A ação será incluída nas Diretrizes Orçamentárias nº 3653/2022 para o exercício de 2022,

IV - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

(x) A despesa decorrente da execução da ação está de acordo com Lei Orçamentária nº 3627/2021 para o exercício financeiro de 2022 e os anos de 2023 e 2024 com dedução no Projeto de Lei Da Proposta Orçamentária.

V - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

1) A despesa decorrente da execução orçamentária está incluída na Lei Orçamentária de 2022 e estará deduzida no Projetos de Leis Orçamentária para os exercícios financeiros de 2023 e 2024. As receitas e as despesas previstas nas Propostas de Lei Orçamentária Anual estão compatíveis com as metas do resultado Primário e Nominal, previsto no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto as execuções das ações previstas não iram afetar as metas fiscais previstas.

VI - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2022	2023	2024
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	74.965.691	80.213.289	85.828.220
(2) Gastos Totais com Pessoal Poder Executivo	31.934.763	34.147.593	36.537.924
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	**42,59%**	**42,57%**	**42,57%**
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	-5.757	-6.160	-6.591
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo	31.929.006	34.141.433	36.531.333
(6) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	**42,59%**	**42,56%**	**42,556%**

Observações e/ou Ressalvas:

1- Índices apurados em relação ao Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais conforme Modelo 9 de 20/07/2022 referente RGF primeiro semestre de 2022 conforme cópia em anexo, acrescidos do impacto 001/2022 ao 009/2022, por se tratar de impacto por compensação as despesas ficam negativas.

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA
LRF Art. 16 inciso II

Daniel Pereira de Almeida, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, ***com a finalidade de para alterar o Padrão do Cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social -CRAS conforme ofício da Administração nº 63/2022 e Informação do RH em anexos,*** *e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, conforme Art.7º Inciso VII da Constituição Federal, DECLARO que existirá recursos para a execução das ações, cuja despesa correrá por conta da Lei de Orçamento de 2022, 2023 e 2024.*

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contraria nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas serão executadas antes das implementações dos mecanismos desligamento do servidor do quadro de servidores do município.

Butiá, 28 de setembro de 2022.

Daniel Pereira de Almeida
Prefeito Municipal de Butiá

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ
Núcleo de Pessoal
Tel.: (51) 3652 9400 – Ramal 211 – e-mail: pessoalpmb@hotmail.com

INFORMAÇÃO

IMPACTO FINANCEIRO

Apresentamos conforme solicitado impacto financeiro para alteração de padrão 2 para 3 de cargo em comissão, com extinção do cargo em comissão padrão, tendo em vista Oficio ADM. Nº63/2022, conforme demonstrativo abaixo:

IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A ALTERAÇÃO DE PADRÃO CC2 PARA CC3							
PADRÃO	**DIFERENÇA CARGO EM COMISSÃO**	**VAGAS**	**CH**	**VALOR MENSAL**	**ANUAL**	**ENCARGOS**	**TOTAL (ANO)**
2 PARA 3	CC	1	33	857,86	11.438,13	2.507,24	18.927,17
TOTAL		**1**		**857,86**	**11.438,13**	**2.507,24**	**18.927,17**
PADRÃO	**CARGO A EXTINGUIR**	**VAGAS**	**CH**	**VALOR MENSAL**	**ANUAL**	**ENCARGOS**	**TOTAL (ANO)**
1	CC	1	33	1.212,00	16.160,00	3.542,27	24.684,07
TOTAL		**1**		**1.212,00**	**16.160,00**	**3.542,27**	**24.684,07**
IMPACTO TOTAL				-354,14	-4.721,87	-1.035,03	-5.756,90

Butiá, 28.09.2022

Jose Antonio Azeredo Petrixeli
Dirigente de Núcleo de R. H.
Portaria Nº 150/2021