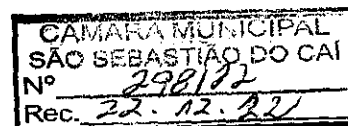
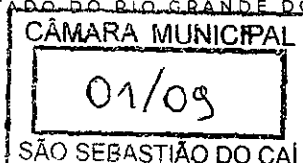




PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



PROJETO DE LEI Nº 130/2022

*Retirado pelo
autor
Ofício GP/AS 094/22
D. Juchem Flores
Diretora da Secretaria*

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.600, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JÚLIO CÉSAR CAMPANI, Prefeito Municipal de São Sebastião do Cai.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica alterado o número de vagas de 03 (três) para 10 (dez) do cargo de **Assessor Técnico** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, conforme abaixo descrito:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor Técnico	10	CC-3

Art. 2º Fica alterado o número de vagas de 09 (nove) para 07 (sete) do cargo de **Supervisor Administrativo** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, conforme abaixo descrito:

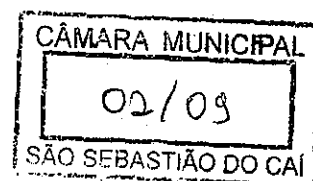
Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Supervisor Administrativo	07	CC-2

Art. 3º Fica alterado o número de vagas de 33 (trinta e três) para 26 (vinte e seis) do cargo de **Assessor Administrativo** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, conforme abaixo descrito:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor Administrativo	26	CC-1

Art. 4º Fica alterado o padrão de vencimento do cargo de **Assessor de Serviços Urbanos e do Interior** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, conforme abaixo descrito:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor de Serviços Urbanos e do Interior	01	CC-5



Art. 5º Fica alterado o padrão de vencimento do cargo de **Assessor de Informática** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, conforme abaixo descrito:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor de Informática	01	CC-2

Art. 6º Cria o padrão "CC-7A" na tabela constante no artigo 19, inciso II do quadro de cargos de provimento em comissão constante na Lei nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, com vencimentos de R\$ 7.064,77 (sete mil e sessenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

Art. 7º Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, o cargo de **Coordenador do Setor de Projetos**, com 01 (uma) vaga, com carga horária de, no mínimo, 33 (trinta e três) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria) e vencimentos mensais correspondentes ao Padrão CC-7A, com as atribuições, responsabilidades e qualificações exigíveis para o seu provimento, conforme descrito no Anexo I, que é parte integrante desta Lei:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Coordenador do Setor de Projetos	01	CC-7A

Art. 8º Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, o cargo de **Coordenador Fazendário**, com 01 (uma) vaga, com carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria) e vencimentos mensais correspondentes ao Padrão CC-7, com as atribuições, responsabilidades e qualificações exigíveis para o seu provimento, conforme descrito no Anexo I, que é parte integrante desta Lei:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Coordenador Fazendário	01	CC-7

Art. 9º Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, o cargo de **Coordenador de Cultura, Turismo e Desporto**, com 01 (uma) vaga, com carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria) e vencimentos mensais correspondentes ao Padrão CC-8, com as atribuições, responsabilidades e qualificações exigíveis para o seu provimento, conforme descrito no Anexo I, que é parte integrante desta Lei:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Coordenador de Cultura, Turismo e Desporto	01	CC-8

Art. 10. Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, o cargo de **Assessor Jurídico Especial**, com 01 (uma) vaga, com carga horária de, no mínimo, 33 (trinta e três) horas semanais (ou de acordo com a



Secretaria) e vencimentos mensais correspondentes ao Padrão CC-8, com as atribuições, responsabilidades e qualificações exigíveis para o seu provimento, conforme descrito no Anexo I, que é parte integrante desta Lei:

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor Jurídico Especial	01	CC-8

Art. 11. Fica alterado o padrão de vencimento para o cargo de **Assessor Jurídico**, criado pelo art. 9º da Lei Municipal nº 4.415, de 25 de janeiro de 2022, que alterou o quadro de cargos constante no art. 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004.

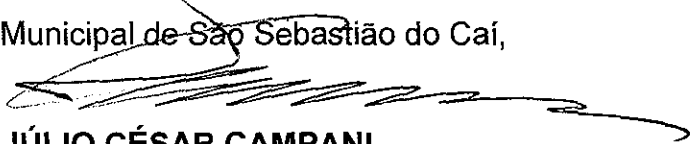
Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Padrão
Assessor Jurídico	03	CC-6

Art. 12. Fica extinto o cargo **Assistente Judiciário** integrante do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004.

Art. 13. Fica extinto o cargo de **Coordenador de Cultura** do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada constante no artigo 14 da Lei Municipal nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí,


JÚLIO CÉSAR CAMPANI
Prefeito Municipal.



ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 7A

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito às demandas afeitas ao Setor de Projetos, auxiliando a elaboração, tramitação e acompanhamento destas, especialmente obras civis e demais relacionados a área.

Descrição Analítica: São atribuições do Coordenador do Setor de Projetos a supervisão das atividades relativos a elaboração dos projetos, visando a expansão industrial, comercial, agrícola, turística e cultural do município, através da captação de recursos de outros entes federativos e mesmo organismos de financiamentos ou mesmo entidades não governamentais; assessorar a elaboração de projetos técnicos de engenharia; supervisionar a tramitação de projetos técnicos; articular ações entre o município, setor de engenharia própria ou contratada e entidades em que tramitem projetos técnicos de engenharia, com vistas a liberação de recursos e execução de projetos; assessorar o departamento de compras e licitações quanto a elaboração dos editais relacionados a contratação de obras ou serviços, bem como executar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Mínimo de 33 (trinta e três) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Graduação Superior com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura.
- c) Habilitação: Registro legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil ou Arquiteto perante o órgão fiscalizador, CREA ou CAU, respectivamente.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR FAZENDÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG-7

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade pública municipal e prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito às demandas afeitas à Secretaria da Fazenda.

Descrição Analítica: Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho, de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres por solicitação do Secretário da Fazenda; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

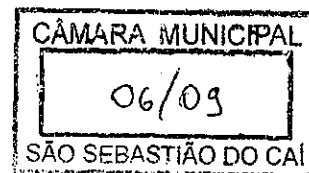
Horário: Mínimo de 40:00 (quarenta) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Superior, Bacharel em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração.
- c) Habilitação: Registro legal para o exercício da profissão.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG-8

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Organizar, planejar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades culturais e desportivas, bem como aquelas ligadas ao turismo no âmbito do Município.

Descrição Analítica: Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução dos eventos culturais, desportivos e turísticos de qualquer natureza, porte ou complexidade, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos humanos, tempo, orçamentos e riscos, sempre em obediência aos parâmetros estabelecidos pela Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto desenvolvendo, inclusive, outras atividades correlatas. Formular, gerir e divulgar políticas e projetos voltados à promoção do turismo. Revisar, atualizar e implantar o Plano de Turismo. Gerir parcerias e programas de cooperação com as mais diversas organizações públicas e privadas nas áreas da Cultura, Turismo e Desporto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Mínimo de 40 (quarenta) horas semanais (ou de acordo com a Secretaria).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo.



CATEGORIA FUNCIONAL: **ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **CC/FG-8**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito a demandas jurídicas provenientes do Gabinete e Secretarias Municipais.

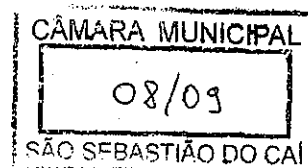
Descrição Analítica: Assessorar juridicamente o Prefeito e os integrantes do respectivo Gabinete, além dos Secretários Municipais, em todas as questões que lhe forem submetidas; emitir parecer sobre todas as questões solicitadas pelo Prefeito Municipal; dar suporte doutrinário, jurisprudencial e jurídico em matérias de maior complexidade ou relevância ao Setor Jurídico do Município, elaborar os projetos de lei, minutas de contratos, de convênios, de atos administrativos e de editais licitatórios que lhe forem solicitados; opinar sobre os procedimentos administrativos, inclusive licitatórios, que forem submetidos à sua apreciação; responder às solicitações do Tribunal de Contas, Ministério Público e da Câmara de Vereadores, feitas ao Município e/ou ao Prefeito; elaborar sobre questões jurídicas de interesse do Prefeito e/ou do Município; prestar apoio à atividade da Administração Municipal, participando do planejamento e desenvolvimento de projetos e/ou atividades pontuais, e que demandem conhecimentos especializados ou específicos da área jurídica; participar das tratativas de ajustes de interesse do Poder Público com a sociedade civil e outras esferas de governo federal, estadual e municipal; e desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas pelo Prefeito, ou para as quais estiver pelo mesmo autorizado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de 33 (trinta e três) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Ciências Jurídicas e Sociais.
- c) Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores!

O presente Projeto de Lei objetiva a criação de cargos em comissão para melhor desempenho e organização da administração.

Alteração no número de vagas dos cargos de assessor técnico, supervisor administrativo e assessor administrativo busca valorizar o servidor público qualificado de acordo com as responsabilidades do cargo.

Por sua vez, alteração do padrão de vencimento do cargo de assessor de serviços urbanos e do interior, assessor de informática e assessor jurídico, movimento destinado a equacionar as responsabilidades e exigências dos cargos ao valor dos vencimentos.

De outra banda, a criação do cargo de coordenador do setor de projetos busca suprir as demandas afetas ao segmento de obras públicas, em especial aquelas executadas com recursos provenientes do Estado e União.

Paralelo a isso a proposta de criação do cargo de coordenador fazendário visa conferir maior agilidade ao atendimento das demandas que tramitam perante a Secretaria da Fazenda.

O cargo de Coordenador de Cultura, Turismo e Desporto está sendo criado em detrimento da extinção do cargo de Coordenador de Cultura, para fins de melhor organizar e distribuir as tarefas ligadas a estas áreas.

A criação do cargo de Assessor Jurídico Especial visa suprir as demandas jurídicas de alta complexidade provenientes do Gabinete do Prefeito e Secretários Municipais, devendo tal profissional, inclusive, estar disponível fora do horário de expediente normal.

Por fim cumpre salientar que as alterações ora propostas não resultarão no aumento do número total de cargos em comissão deste município, visto que as mesmas são provenientes do remanejo e extinção daqueles considerados vagos.

Diante disso, solicito aos Nobres Vereadores que o referido Projeto de Lei seja votado nos termos propostos.

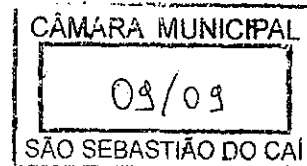
Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, aos 22 dias do mês de dezembro de 2022.



JÚLIO CÉSAR CAMPANI
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA LRF Art. 16 inciso II

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de Maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, **DECLARA** existir adequação orçamentária e financeira para atender o disposto no **PL 130/2022**. A referida despesa está adequada à Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

São Sebastião do Caí/RS, 22 de dezembro de 2022.

**CARLOS OMAR
CORNELIUS
SILVA:31775802000**

Assinado de forma digital por
CARLOS OMAR CORNELIUS
SILVA:31775802000
Dados: 2022.12.22 08:17:03
-03'00'

CARLOS OMAR CORNELIUS SILVA

Secretário da Fazenda

**JULIO CESAR
CAMPANI:2416
6847015**

Assinado de forma digital
por JULIO CESAR
CAMPANI:24166847015
Dados: 2022.12.22 08:17:18
-03'00'

JULIO CESAR CAMPANI

Prefeito Municipal