



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

PROJETO DE LEI Nº. 070, DE 03 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.424, DE 21 DE JULHO DE 2015.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovar, eu sancionarei a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias:

I. Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
1.	03	Agente Comunitário de Saúde	40hs	2.604,00
2.	01	Auxiliar de Farmácia	40hs	1.958,29
3.	01	Farmacêutico	40hs	5.829,37
4.	01	Motorista	40hs	2.151,97
5.	01	Técnico de Enfermagem	40hs	2.152,55

II. Secretaria de Obras e Viação:

Item	Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
1.	01	Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	1.472,84

III. Secretaria de Administração:

Item	Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
1.	01	Consultor Jurídico	20hs	5.829,37

IV. Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto:

Item	Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
1.	01	Zelador	40hs	1.714,08

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento de cada cargo, são as constantes no ANEXO I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O prazo de vigência da contratação temporária e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerão à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

Art. 3º. As contratações temporárias e de excepcional interesse público de que tratam esta Lei, reger-se-ão pelas Leis Municipais nº. 1790, de 26 de março de 2002 e 3.424, de 21 de julho de 2015, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes, com idêntica finalidade.

Art. 4º. Fica alterada a denominação e as atribuições do cargo de “Assessor de Planejamento” constante no quadro dos Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificação de Função do artigo 21 da Lei Municipal nº 3.424 de 21 de julho de 2015, assim como a redação do anexo II, passando a ter a denominação de “Assessor de Gabinete”, com as seguintes atribuições:

“ANEXO II

[...]

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

PADRÃO: CC 07/FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar de forma direta o Prefeito na elaboração e controle de sua agenda, nas funções político-administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação e o atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar a organização e o controle da agenda do Prefeito Municipal, nos serviços de relações públicas, preparar audiências, recepções e responsabilizar-se pelos encargos de representação; assessorar a organização do protocolo de cerimonial dos atos públicos ou administrativos; atender as partes que demandam do Gabinete e encaminhá-las aos respectivos órgãos da administração; assessorar a organização do expediente para despacho do Chefe do Executivo; assessorar e coordenar a segurança das pessoas e do Gabinete, e o transporte do Prefeito; assessorar e coordenar ações visando à colaboração e o intercâmbio do Poder Executivo com outros poderes, órgãos públicos, entidades e empresas privadas, acompanhar, junto ao Legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificar os prazos do processo legislativo e providências do andamento, das datas de sanção, promulgação e veto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: de 40 horas semanais.

b) O exercício do cargo poderá exigir atividades à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio completo.

b) Idade: mínima de 18 anos.”

Parágrafo único. O padrão de vencimentos permanece inalterado.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 03 de julho de 2023.

Fidelvino Menegazzo
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Realização do cadastramento de famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo, monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral, monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas, identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério, monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama,

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br

"DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

Residir na área da comunidade em que atuar;

Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;

Haver concluído o ensino fundamental;

Idade mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder à limpeza, conservação e primeiros socorros, bem como conservação dos utensílios de mesa de refeição; cozinha e baixela; executar trabalhos domésticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer o serviço de faxina em geral; limpar e lavar pisos, vidros e outros objetos utilizados em copas e cozinhas, polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas, efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; lavar vestuários de cama, mesa e banho; transportar alimentos; passar a ferro as roupas lavadas; recolher detritos e colocá-los em recipientes próprios, varres pátios e fazer a alimentação; dar banho, limpeza e cuidados maternos; primeiros socorros; manter em dia os fichários de

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

assiduidade e alimentação das crianças; fazer cuidados de medicina preventiva; cuidar das fichas de vacinação; executar as outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período: 40h semanais.
- b) Outras: o exercício da função poderá exigir trabalhos de limpeza e higiene antes e depois do horário de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau incompleto.
- b) Idade: mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens; lavar, limpar e esterilizar quando necessário à vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos.

Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: no mínimo 21 anos

b) Instrução: Curso Superior completo de Farmácia.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínimo de 21 anos;

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

c) Carteira de Habilitação observado a categoria descrita no Código de Trânsito Brasileiro.

CATEGORIA FUNCIONAL: **CONSULTOR JURÍDICO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar consultoria jurídica no âmbito da Administração, emitir pareceres e manifestações; elaboração de atos técnicos-legislativos; analisar editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres, acompanhar o procedimento municipal de Regularização Fundiária REURB e questões envolvendo Direito Urbanístico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar consultoria jurídica no âmbito da Administração Municipal; emitir pareceres e manifestações a respeito de questão jurídica suscitada; elaboração de atos técnicos-legislativos como projetos de leis e decretos de competência do Poder Executivo, acompanhando os trâmites do processo legislativo; analisar editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados pelo Município; acompanhar o procedimento municipal de Regularização Fundiária REURB e questões envolvendo Direito Urbanístico; substituir o Procurador Municipal quando este estiver impossibilitado do exercício do cargo (investido do necessário mandato); apoiar, quando solicitado, as Secretarias e Administração na prestação de informações aos órgãos do Poder Legislativo, Judiciário e do Ministério Público, participar de reuniões que envolvam assuntos jurídicos da Administração municipal, tarefas jurídicas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: de 20 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 21 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta de transfusões de sangue, efetuar

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

os devidos registros; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratórios; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal; movimentação e deambulação; registrar as ocorrências relativas a doentes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, requisitar material de enfermagem, zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados, auxiliar às equipes de saúde em imobilização e transporte de pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamentos a pacientes, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso técnico em enfermagem.
- b) Idade: mínima de 21 anos.
- c) Carteira do COREN.

CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: arregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina; varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas, baias, depósitos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas.
- b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

- a) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.
- b) Idade mínima: 18 anos.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br

"DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
Exposição de Motivos
Projeto de Lei nº. 070 de 03 de julho de 2023.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:**

Encaminhamos a esta Casa Legislativa o Projeto de Lei nº. 070 de 03 de julho de 2023, que “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.424, DE 21 DE JULHO DE 2015.”.

O presente Projeto de Lei trata da autorização para que o Poder Executivo Municipal possa realizar contratações temporárias de forma emergencial de servidores para suprir as necessidades pontuais e passageiras em seu quadro de pessoal, e, alterar a denominação e as atribuições do cargo de “Assessor de Planejamento”, o qual passará a ser denominado “Assessor de Gabinete”.

A presente proposta considerada a necessidade urgente de contratações de profissionais na área da saúde para prestarmos com agilidade os serviços para nossa comunidade, prestando serviço preventivo com os ACS, serviços de atendimento junto aos ESF e transporte de pacientes para fora do Município. Na secretaria de obras e viação há a necessidade trabalhos a serem realizados por auxiliar de serviços gerais junto ao parque de máquinas, e, nas escolas há a necessidade de mais zelador para dar manutenção junto as escolas.

Na Administração, em decorrência do aumento de demandas judiciais junto a Procuradoria Municipal, com aumento de execuções fiscais e outras ações envolvendo a municipalidade, mas, principalmente do procedimento de regularização fundiária, REURB, elaboração do novo Plano Diretor e legislações correlatas, somado ao importante fato de a nova Lei de Licitações exigir o aumento da participação dos serviços do setor jurídico, com aumento da quantia de pareceres e outros, exigindo a participação de profissionais da área jurídica, de forma mais efetiva nos processos licitatórios, sendo

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

necessário que se disponha um profissional da área para fazer o acompanhamento, assessorando demais membros que tem responsabilidade sobre o referido tema. Ainda, há a necessidade de profissional com conhecimento para elaboração de projetos de leis e decretos. Para suprir esta demanda, fica criado o cargo temporário de “consultor Jurídico”.

Com tal contratação, será possível, inclusive, agilizarmos o setor de compras e licitações, o que reflete em melhor atendimento à nossa comunidade.

Estas contratações são urgentes, inclusive para que possamos realizar mudanças na parte administrativa melhorando a organização e gestão interna, sendo dessa forma, que necessitamos também a alteração proposta no artigo 4º do presente PL, para aproveitarmos um cargo em comissão que não tem utilização, e alterarmos sua denominação e atribuições para agilizarmos a administração com o necessário “Assessor de Gabinete”, o qual vai colaborar com maior agilidade nas demandas que chegam à Administração Municipal, sendo, com certeza, assunto de interesse público.

Segue anexo ao presente PL o devido relatório de Impacto Orçamentário, sendo declarado neste momento a viabilidade orçamentária e financeira para execução da Lei.

As contratações relacionadas e alteração proposta, são urgentes, por este motivo rogamos a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei o mais breve possível.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 03 de julho de 2023.

Fidelvino Menegazzo
Prefeito Municipal