



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

PROJETO DE LEI Nº 14/2022

“FICA ALTERADO O QUADRO DE CARGOS DA LEI Nº 2.226, DE 15/04/2019, QUE REESTRUTURA NO MUNICÍPIO O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES PARA INCLUIR OS CARGOS COMISSIONADOS DE ASSESSOR DE IMPRENSA, ANEXO (I-33), CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMOUT, ANEXO (I-34), CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO, ANEXO (I-35), CHEFE DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMDRT, ANEXO (I-36), SUPRIMIR OS CARGOS COMISSIONADOS DE ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO, ANEXO (I-01), E CHEFE DO SETOR DE CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO, ANEXO (I-28), DA LEI MUNICIPAL Nº 2.226/2019 E, ALTERAR A REDAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS ANEXOS (I -20), (I-16), (I-22), DA LEI MUNICIPAL Nº 2.226/2019”

ANGELICA BOETTGE DOS SANTOS, vice-prefeita em exercício no cargo de prefeito municipal de Morro Redondo/RS no uso de suas atribuições legais:

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

Art. 1º Fica alterado o quadro de cargos da lei nº 2.226, de 15/04/2019, que reestrutura no município o Plano de Classificação de Cargos Comissionados e Funções, para incluir o anexo assessor de imprensa, anexo (I-33), chefe do setor de assistência administrativa da SMOUT, anexo (I-34), chefe do departamento de turismo, anexo (I-35) e, chefe do núcleo de assistência administrativa da SMDRT, anexo (I-36), suprimir os cargos comissionados de assessor de coordenação e planejamento, anexo (I-01), e chefe do setor de controle epidemiológico, anexo (I-28), da lei municipal nº 2.226/2019 e, alterar a redação dos cargos comissionados, anexos (I -20), (I-16), (I-22) da lei municipal nº 2.226/2019, altera e estabelece o respectivo plano de pagamento passando a vigorar com a redação dada por esta lei:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos em comissão (CC) de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento (DCA), os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada para detentores de cargos de provimento efetivo, totalizando 36 cargos distribuídos a seguir:

Nº de cargos	Denominação	Provimento	Padrão	Anexo
05	Secretário Municipal	CC/DCA	Subsídio	I - 31
01	Assessor Jurídico	CC/DCA	CC5 ou FG5	I - 32 Lei nº 2.247/2019
01	Assessor de Finanças Públicas	CC/DCA	CC4 ou FG4	I - 02 - Lei nº 2.226/2019
08	Chefe de Departamento	CC/DCA	CC3 ou FG3	I - 04 a 10 Lei nº 2.226/2019 e I - 35
01	Assistente de Gabinete do Prefeito	CC/DCA	CC3 ou FG3	I - 03 Lei nº 2.226/2019
01	Assistente de Gabinete do Vice-Prefeito	CC/DCA	CC2 ou FG2	I - 12 Lei nº 2.226/2019
09	Chefe de Núcleo	CC/DCA	CC2 ou FG2	I - 13 a 16 e 18, 19, 20, 22 Lei nº 2.226/2019 e I-36
09	Chefe de Setor	CC/DCA	CC1 ou FG1	I - 21, 23 a 27, 29, 30 Lei nº 2.226/2019 e I - 34
01	Assessor de Imprensa	CC/DCA	CC1 ou FG1	I - 33

Art. 2º As atribuições para os cargos de assessor de imprensa, chefe do setor de assistência administrativa da SMOUT, chefe do departamento de turismo e chefe do núcleo de assistência administrativa da SMDRT encontram-se fixadas no anexo I (I-33, I-34, I-35 e I-36) desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2022.

Angelica Boettge dos Santos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

vice-prefeita em exercício no cargo de prefeito municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I

ANEXO: I - 33

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC1 OU FG1

SÍNTESE DE DEVERES:

Assessorar a administração em geral e os diversos órgãos vinculados na divulgação de eventos, manter a instituição atualizada sobre as notícias veiculadas pelos órgãos de comunicação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

À assessoria de imprensa compete assessorar o executivo nas atividades de comunicação interna e externa com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação. Assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa, manter o serviço de comunicação interna. Estabelecer elos de ligação entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas, desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;

b) Carga horária: 20 (vinte) horas semanais;

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

d) Instrução: curso superior.

e) Habilitação funcional: diploma de bacharel em jornalismo com inscrição regular na categoria.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000
CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I – 34

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE SETOR DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMOUT

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC1, FG1

SÍNTESE DE DEVERES:

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar serviços relacionados ao saneamento básico, sistema de abastecimento de água, controlar a manutenção de equipamentos, insumos de uso específico nas estações de tratamento de água e esgoto, desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I – 35

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC3, FG3

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetados, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; promover a proteção e defesa dos interesses do Município com intuito de estimular a iniciativa privada no sentido de incremento do turismo; promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais; promover a realização de festividade de cunho artístico, esportivo e folclórico com ênfase na movimentação turística; organizar o cadastro de entidades turísticas do Município; promover campanhas de divulgação dos potenciais turísticos e realizar mapeamento de potenciais turísticos no Município; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- d) Instrução: curso técnico ou superior na área afim.
- e) Habilitação funcional: turismo ou área afim.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I – 36

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMDRT

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC2, FG2

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar e orientar a execução dos trabalhos; dirigir as rotinas de trabalho relacionados ao monitoramento na prestação de contas no fornecimento de insumos e implementos de produtos fornecidos pelos órgãos estaduais e federais, inclusive do próprio Município. Orientar e organizar a demanda relacionada ao encaminhamento de processos licitatórios e controle das notas de empenho no âmbito da respectiva secretaria. Dirigir e controlar o fluxograma relacionado a execução de serviços na área de iluminação pública; serviços de veículos e maquinários; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- d) Instrução: curso superior
- e) Habilitação funcional: administração ou área afim.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO II

ALTERA ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 2.226/2019

ANEXO I - 20

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMAF

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:

Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades que dirige e, assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a elaboração e expedição de documentos da respectiva secretaria; organizar os trabalhos de manutenção do arquivo geral de documentos; controlar a execução dos descontos das despesas extra orçamentárias; controlar a prestação de contas de despesas empenhadas referente a diárias para servidores; auxiliar nas informações ao público; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I: 16

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMOUT

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC2, FG2

SÍNTESE DE DEVERES:

Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetados, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços; controlar a execução dos serviços relacionados a secretaria com ênfase em obras; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO: I - 22

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: CHEFE DE SETOR DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA NO ÂMBITO ESCOLAR

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC2, FG2

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar e orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade; chefiar a equipe de trabalho lotada no setor administrativo da respectiva secretaria; assessorar o titular da secretaria nos projetos a serem desenvolvidos em parceria com União, Estados e Municípios voltados ao aprimoramento da educação e da cultura; assessorar a equipe responsável pelas prestações de contas de convênios firmados com a União e Estado; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do município e região; assessorar as atividades desenvolvidas no setor tendentes à divulgação da cultura e a arte; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- d) Instrução: curso superior
- e) Habilitação funcional: cursos superiores na área da educação.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

ANEXO I – 01–ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO-CC5-SUPRIMIDO

ANEXO I – 28-CHEFE DO SETOR DE CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO – SUPRIMIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

Estado do Rio Grande do Sul

Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000

CNPJ: 91558650/0001-02

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 14/2022

PREZADO PRESIDENTE:

PREZADOS VEREADORES:

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2022.

Angelica Boettge dos Santos,

vice-prefeita em exercício no cargo de prefeito municipal