

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 014/2017, de 13 de abril de 2017.

Altera a Lei Municipal nº 735/2014.

Art. 1º - A Lei Municipal nº 735, de 3 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções de confiança da administração centralizada do Executivo Municipal:

Denominação	Nº. de Cargos e Funções	Código (p.ex.)
Assessor de Gabinete	01	1 – 01
Chefe de Departamento	06	1 – 01
Diretor	03	1 – 02
Secretário Adjunto	03	1 – 03
Secretário Municipal	06	Subsídio

”

“Art. 23 - As especificações relacionadas aos cargos em comissão e funções de confiança, conforme determina o artigo 6º da presente Lei, estão dispostas no anexo II.”

“Art. 24 -

.....

II - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	1.80
02	2.50
03	3.20

III - Das funções de confiança:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0.50
02	0.75
03	1.00

»

Art. 2º - Fica revogado o artigo 25 da Lei Municipal nº 735/2014.

Art. 3º - O Anexo II da Lei Municipal nº 735/2014 passa a vigor com a redação constante no anexo da presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU – RS, em 13 de abril de 2017.

JAIME EDSSON MARTINI
Prefeito Municipal

ANEXO À LEI MUNICIPAL Nº/2017

“

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito nas ações inerentes a Chefia do Poder Executivo Municipal.

b) Descrição Analítica:

- Assessorar o Prefeito na promoção, articulação e avaliação das políticas públicas estratégicas e prioritárias do plano de governo;
- Assessorar o Prefeito nas suas relações com os poderes, as autoridades e as entidades da sociedade organizada;
- Assessorar o Prefeito na coordenação do cumprimento das missões por ele determinadas;
- Representar o Prefeito, quando designado;
- Assessorar o Prefeito nas ações de divulgação externa e interna, vertical e horizontal das políticas públicas e diretrizes de governo;
- Monitorar a tramitação dos atos, projetos e ações de interesse do Prefeito;
- Desenvolver outras atividades de assessoramento especial atribuídas pelo Prefeito.

c) Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: 20 horas.

d) Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

e) Admissão:

O cargo é de livre nomeação, a critério do Poder Executivo.

CARGO: DIRETOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver as atividades de direção da Diretoria a qual for designado.

b) Descrição Analítica:

- Desenvolver atividades de direção da Diretoria a qual for designado, compreendendo o planejamento de atividades, coordenação e acompanhamento dos trabalhos;
- Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da Diretoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;
- Promover reuniões com os Servidores visando a orientação das atividades operacionais da respectiva Diretoria;
- Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades da respectiva Diretoria;
- Assegurar o entrosamento entre as atividades da Diretoria com os demais órgãos de Secretaria;
- Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos dos Servidores lotados na Diretoria;
- Gerenciar o suprimento de materiais permanentes e de consumo da Diretoria;
- Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

c) Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: 40 horas.

d) Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

e) Admissão:

O cargo é de livre nomeação, a critério do Poder Executivo.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver as atividades de chefia do departamento, ao qual for designado.

b) Descrição Analítica:

- Chefiar a execução, sob orientação e supervisão superior, das atividades pertinentes ao respectivo Departamento;
- Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos dos Servidores lotados no Departamento;
- Submeter à consideração da Chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;
- Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

c) Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: 40 horas.

d) Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

e) Admissão:

O cargo é de livre nomeação, a critério do Poder Executivo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover a administração superior da Secretaria em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes.

b) Descrição Analítica:

- Exercer as competências previstas na Lei Orgânica do Município para o Secretário Municipal;
- Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
- Exercer a administração da execução das competências previstas em lei para a respectiva Secretaria e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal;
- Assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria;
- Despachar diretamente com o Prefeito;
- Promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- Controlar as atividades observando a dotação orçamentária anual prevista para a Secretaria;
- Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;
- Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;
- Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;
- Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.

c) Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: 40 horas.

d) Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

e) Admissão:

O cargo é de livre nomeação, a critério do Poder Executivo.

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar o Secretário Municipal no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos

b) Descrição Analítica:

- Analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
- Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Secretaria;
- Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- Propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Secretaria;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Secretário.

c) Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: 40 horas.

d) Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos.

e) Admissão:

O cargo é de livre nomeação, a critério do Poder Executivo.

”

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 014/2017.

Excelentíssima Presidente, Srs. Vereadores e Vereadora:

É com satisfação que me dirijo aos nobres Vereadores e Vereadoras, com o objetivo de apresentar mensagem justificativa ao Projeto de Lei Municipal nº 013/2017.

O Projeto de Lei que ora apresentamos, visa adequar o quadro de cargos em comissão e funções de confiança do Poder Executivo Municipal ao planejamento efetuado pela Administração que assumiu em 1º de janeiro de 2017, especialmente no que diz respeito à organização administrativa.

É importante destacar, de pronto, que o planejamento envolveu a preocupação com o não incremento dos gastos com pessoal. Nesse sentido, ao propor a criação de novos cargos e estabelecer padrões de vencimento, observamos para que estes não superem os custos financeiros para o município, se comparados aos que estão vigorando até o momento. Para tanto, também realizamos a exclusão de alguns cargos que constam no quadro vigente, a fim de equilibrar o formato da organização, pretendida pela nova administração, com a necessidade de preservar o erário municipal.

Todos sabemos que o gasto oficial com folha de pagamento dos Servidores atingiu, em 2016, 45,81% da Receita Corrente Líquida. Também somos sabedores de que a receita sofreu, no ano que passou, um acréscimo extraordinário de mais de R\$ 800.000,00 (sem descontar o fundeb), em virtude dos valores destinados, através do FPM, em razão do incremento do valor arrecadado de imposto de renda, provocado pela repatriação de recursos do exterior.

Deste modo, como o recurso arrecadado em função da dita “repatriação”, trata-se de uma receita extraordinária, ou seja, não será algo que ocorrerá de forma rotineira, é possível que afirmemos que o percentual da folha de pagamento, sem esse montante, teria ultrapassado a casa dos 49%. Isto sem considerarmos os recursos, também extraordinários, de mais e R\$ 90.000,00, advindos de ressarcimento ao município, efetuado pelo DAER somente em 2016, de recursos aplicados durante a gestão 2009-2012, em razão do convênio para a pavimentação com pedras irregulares da estrada que liga a Sede à Linha Santo Antônio e esta a RS 500.

Por fim, comparando o quadro vigente a partir da publicação da Lei Municipal nº 735/2014, que era composto de 22 cargos em comissão, o novo quadro terá um decréscimo de 3 cargos. Por outro lado, se comparado o somatório dos valores pagos em ambas as situações, considerando que todos os cargos estivessem ocupados por CC's, o decréscimo é de, aproximadamente, R\$ 6.000,00. Ainda, se comparados os cargos que efetivamente estavam ocupados no segundo semestre de 2016, apenas por CC's, sem considerar FC's, com a situação que se estabelecerá imediatamente após a aprovação do presente Projeto de Lei, o decréscimo será de, aproximadamente, R\$ 4.000,00 mensais.

Contudo, fica evidenciada a preocupação para com a economia no gasto com pessoal, da mesma forma como está sendo evidenciada na contratação de Servidores temporários.

Neste sentido, justificada a pretensão do Poder Executivo Municipal, mantidos os princípios da razoabilidade e da economicidade, pedimos aos Nobres Edis que se dignem em aprovar o presente, da forma como está sendo proposto pela Administração do nosso município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU – RS, aos 13 dias do mês de abril de 2017.

JAIME EDSSON MARTINI
Prefeito Municipal