

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 003/2025, de 16 de janeiro de 2025.

Altera a Lei Municipal nº 735/2014.

Art. 1º - Fica alterada a redação dos artigos 19 e 24 da Lei Municipal nº 735/2014, passando a vigorarem conforme a seguir:

“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	1	1 – 03
Assessor de Comunicação	1	1 – 04
Assessor Administrativo	2	1 – 03
Assessor Jurídico	1	1 – 05
Chefe de Departamento	6	1 – 01
Coordenador de Assistência Social	1	1 – 04
Diretor	4	1 – 02
Secretário Adjunto	3	1 – 03
Secretário Municipal	6	Subsídio

Art. 24. ...

...

II - Cargos de provimento em comissão:

Padrão	Coeficiente
01	1.80
02	3.00
03	3.20
04	3.50
05	4.70

III - Das funções de confiança:

Padrão	Coeficiente
01	0.50
02	1.32

03	2.00
04	2.50
05	3.00

”

Art. 2º - Fica alterada a redação do Anexo II da Lei Municipal nº 735/2014, para o fim específico de reduzir a carga horária semanal do cargo de Assessor Administrativo e incluir as informações relativas aos cargos de Assessor de Comunicação e Coordenador de Assistência Social, passando a vigorar conforme a seguir:

“Anexo II

...

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

...

Carga horária semanal: 30 horas.

...

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica:

- Divulgar, com transparência, rapidez e exatidão, todas as ações do Executivo Municipal com o objetivo de municiar os cidadãos e os contribuintes de informações de interesse público;*
- Supervisionar as ações e elaborar estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem do Executivo Municipal junto à sociedade;*
- Planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão;*
- Organizar o fluxo interno de informações do Executivo Municipal;*
- Prover e manter atualizado o portal institucional do Executivo Municipal;*
- Produzir informações para divulgação referentes ao Executivo Municipal nas mídias sociais;*
- Apoiar outros órgãos e entidades integrantes nas ações de imprensa que exijam articulação e participação coordenada no âmbito do Poder Executivo Municipal;*
- Assessorar os dirigentes do Executivo Municipal no relacionamento com a imprensa e nos assuntos a ela correlatos;*

- Assistir diretamente ao Prefeito Municipal no desempenho das atribuições que lhe cabe, especialmente no que se refere à cobertura jornalística das audiências por ele concedidas e ao relacionamento dele com a imprensa;
- Coletar e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas pelo Executivo Municipal para efeito de divulgação através de plurais meios de comunicação;
- Utilizar técnicas específicas para coordenar e/ou criar, produzir, executar e divulgar peças publicitárias;
- Promover o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do desempenho efetivo da cobertura de comunicação em atos, eventos, solenidades e viagens dos quais participe o Secretário Municipal de Finanças;
- Realizar outras atribuições correlatas lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.”

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: COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: Coordenar as ações sociais implementadas pela Secretaria.*
- b) *Descrição Analítica:*
 - *Coordenar e implementar projetos na área de proteção social básica;*
 - *Orientar as pessoas envolvidas nos projetos;*
 - *Avaliar os resultados dos projetos;*
 - *Supervisionar a elaboração de relatórios de controle;*
 - *Conduzir e coordenar reuniões;*
 - *Organizar e coordenar o planejamento e a execução de eventos e viagens;*
 - *Mobilizar e articular a comunidade;*
 - *Levantar informações para indicadores de responsabilidade social e prestar suporte às campanhas internas beneficentes;*
 - *Realizar outras atribuições correlatas lhe forem determinadas.*

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.”

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO
XINGU - RS, em 16 de janeiro de 2025.**

**GELCIO MARTINELLI
Prefeito Municipal**

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 003/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos(a) Senhores(a) Vereadores e Vereadora,

É por meio da presente que desejamos justificar o protocolo do Projeto de Lei Municipal nº 03/2024, cujo tem o objetivo de efetivar alterações na Lei Municipal nº 735/2014, a fim de adequar, especificamente condições relativas ao quadro de cargos em comissão.

Primeiramente, com relação a criação do cargo de Assessor de Comunicação, a necessidade se dá em razão da identificação conjunta dos novos gestores, no sentido de ampliar a quantidade e melhorar a qualidade da informação que chega a população, referente aos atos da Administração Municipal.

No que se refere a criação do cargo de Coordenador de Assistência Social, a Administração tomou essa iniciativa, considerando:

- que, aproximadamente, 30% da população do município é formada por pessoas com 60 anos ou mais e que esta parcela precisa ser valorizada;
- a importância do trabalho que já vem sendo realizado com crianças, adolescentes e jovens e a importância de ser ampliado, especialmente em razão da nova conjuntura social;
- o trabalho com as mulheres, também já realizado e que precisa se expandir, especialmente no que se refere aos cursos e a valorização do gênero;
- que a Secretaria, nesse momento, possui apenas o cargo de Secretário para coordenação dos trabalhos.

Por esses motivos, entendemos conveniente a criação do cargo e a sua lotação.

No que se refere ao cargo de Assessor Administrativo, a redução da carga horária semanal se deve ao fato de buscar atrair o interesse de pessoas capacitadas que possuem outra atividade e preterem a função pública quando há a necessidade de oferecer exclusividade.

As alterações relacionadas aos padrões e seus coeficientes são necessárias para adequar a inclusão dos cargos criados, bem como, no que se refere aos demais, para a nova configuração que se pretende estabelecer ao quadro de cargos de confiança.

Assim sendo, diante da clara necessidade, pedimos aos Vereadores e a Vereadora que aprovelem o presente, na forma como está sendo enviado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU / RS, em 16 de janeiro de 2025.

GELCIO MARTINELLI
Prefeito Municipal