



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

PROJETO DE LEI N.

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração municipal e dá outras providências.”

MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a estrutura Organizacional do Poder Executivo, organizada em Secretarias, Diretorias, Departamentos, Setores e outros órgãos de apoio administrativo.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional da Administração Municipal, fica regida pelos dispositivos desta Lei e passa a ter a seguinte redação:

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO AO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO – Órgão encarregado de dar assistência, coordenação e assessoramento ao Prefeito e Vice-Prefeito Municipal; promover a divulgação das atividades da Prefeitura; prover o relacionamento interno e externo do Chefe do Executivo Municipal; deliberar e coordenar as políticas públicas do Executivo Municipal; coordenar as relações comunitárias; coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar; assistir direta e imediatamente o relacionamento e as interlocuções com outros entes federados e com organismos da sociedade civil; supervisionar e executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito; assistir ao Prefeito em outras atividades que lhe forem legalmente atribuídas; planejar, executar e controlar as atividades administrativas e as demandas da Ouvidoria do Poder Executivo; executar outras competências correlatas que forem atribuídas. Sua estrutura é a seguinte:

- Chefia de Gabinete do Prefeito
- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Comunicação
- Assessoria de Gabinete
- Direção Geral
- Coordenação Executiva do Procon
- Coordenação da Junta de Serviço Militar

II – ÓRGÃO DE ATIVIDADE FIM



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO RURAL
– Órgão encarregado de estudar, projetar, contratar, executar, coordenar e fiscalizar a construção de obras municipais, a manutenção e conservação das estradas municipais, pontes e bueiros; compete-lhe ainda, o controle e administração de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, sua manutenção e controle de consumo e dos serviços de oficina. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção de Obras
- Direção de Desenvolvimento Rural
- Direção Distrital e Cancelão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - Órgão encarregado do planejamento, execução e coordenação dos serviços urbanos essenciais; examinar, aprovar projetos, fiscalizar a construção de prédios particulares, fabricação de matéria prima e adubo orgânico; apoiar as Sedes Distritais, como também executar ações e fiscalização de trânsito e vigilância de bens públicos, manutenção de praças, áreas verdes, de uso institucional, paisagismo e iluminação pública. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção de Planejamento Urbano
- Assessoria do Secretário
- Coordenação do Departamento de Paisagismo
- Coordenação do Departamento de Eletrificação
- Chefia do Serviço de Limpeza Pública e Conservação de Logradouros
- Chefia do Departamento de Mobilidade Urbana
- Chefia do Serviço de Manutenção dos Espaços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Órgão encarregado de planejar, gerir, organizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relativas à educação no âmbito de competência do Município; planejar, organizar, manter, desenvolver e supervisionar a rede municipal de ensino, integrando- a as políticas e planos educacionais da União e do Estado; ofertar e promover a educação infantil e o ensino fundamental; gerir as atividades relativas à alimentação escolar; implementar políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados; propor, analisar e executar programas e projetos na área educacional; planejar, gerir e controlar fundos e recursos orçamentários e financeiros específicos de sua Secretaria; gerir, capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos da rede municipal de ensino; trabalhar em estreita relação com o Conselho Municipal de Educação, acolhendo normas legais; planejar e executar a política educacional de forma a fazer da escola o centro de interesse da comunidade e de promoção social; buscar a conquista permanente das garantias e direitos do cidadão e os princípios norteadores da Lei de Diretrizes e Bases Educacionais; dar unidade às atividades educacionais, especialmente no que concerne a currículo e ensino; promover levantamentos e censo escolar, bem como estudos e pesquisas



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

que visem o aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino; interagir de forma permanente com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação; executar outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante decreto. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção do Departamento de Transporte Escolar
- Direção Pedagógica
- Direção do Departamento de Veículos e Equipamentos
- Coordenação do Setor Administrativo
- Coordenação da Gestão de Dados e Recursos
- Supervisão Pedagógica de Planejamento e Efetividade
- Supervisão Pedagógica de Recursos e Formação
- Supervisão Pedagógica para o Ensino Fundamental Anos Iniciais
- Supervisão Pedagógica para o Ensino Fundamental Anos Finais
- Supervisão Pedagógica para a Educação Especial
- Supervisão Pedagógica para a Educação Infantil
- Supervisão para Polo de Cursos Técnicos e Ensino Superior
- Escolas Municipais

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO DESPORTO E LAZER- Órgão encarregado de executar a política de fomento ao turismo e o desenvolvimento da cultura e do esporte, propiciando também lazer para a população; gerir as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da cultura e do turismo; planejar, organizar, promover, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas municipais relativas à cultura e ao turismo; fomentar e estimular a cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos; fomentar o esporte com a qualificação e a inclusão das práticas desportivas, bem como, de espaços destinados a prática do esporte, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento social. Executar outras competências correlatas que lhe forem atribuídas. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção de Turismo
- Direção de Cultura
- Diretor de Desporto
- Direção de Lazer
- Coordenação do Museu



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

- Coordenação da Casa de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Órgão encarregado de planejar, gerir, organizar, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais de saúde; exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde - SUS; estabelecer programas e projetos para a prevenção, a redução e eliminação de riscos de doenças; implementar programa de estratégia de saúde da família como primordial a inclusão da população na prevenção a saúde; garantir o acesso universal e igualitário às ações de serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde; estabelecer rede de serviços de saúde de forma hierarquizada e regionalizada; observar os preceitos constitucionais de universalidade, integralidade e equidade na política de saúde; manter estreito relacionamento com os órgãos de controle social; gerir o Fundo Municipal de Saúde; buscar a ampliação da participação popular na elaboração da política municipal de saúde; dar suporte para o desenvolvimento das atividades de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; estabelecer permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção de Controle de Insumos
- Direção do Departamento de Veículos e Equipamentos
- Direção da Rede de Postos de Saúde
- Direção na Elaboração e Acompanhamento de Projetos em Saúde
- Direção do Departamento de Atendimento Psicossocial
- Coordenação do Departamento de Atenção Básica Especializada
- Coordenação da Unidade Básica de Saúde Jabu da Luz



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

- Coordenação da Unidade Básica de Saúde Jorge Nunes Régio
- Coordenação da Unidade Básica de Saúde Zolmar Garcia
- Coordenação da Unidade Básica de Saúde Virgínia Porto
- Coordenação das Unidades Básicas de Saúde do Interior

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – Órgão encarregado de planejar, gerir, organizar, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais de inclusão social e de assistência aos munícipes em vulnerabilidade social; gerir os serviços descentralizados através de Centros de Referência, adotando política pró-ativa de busca e aproximação com os usuários dos programas de cidadania e inclusão social; implementar políticas de proteção à criança e ao adolescente; oferecer abrigo e albergagem para proteção do munícipe em situação de risco; contribuir para a melhoria de atendimento do munícipe em situações de emergência e de calamidade pública; dar suporte para o desenvolvimento das atividades de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; oferecer serviços de apoio, orientação e acompanhamento aos indivíduos em situações de violência; desenvolver serviço de proteção social aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade; planejar e gerir estudos, formação e acolhimento às famílias de pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência; desenvolver programas que garantam a proteção integral à família; oferecer suporte administrativo e de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades do Conselho Tutelar; oportunizar à população idosa espaços que promovam atividades biopsicossociais, culturais, de lazer, de educação e de geração de renda; estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para ampliação das possibilidades de aquisição de casa própria; promover a regularização fundiária de ocupações consolidadas; sugerir projetos técnicos que visem à melhoria das condições habitacionais de interesse social; manter cadastro geral de beneficiários de projetos habitacionais vinculado ao cadastro único do Município; estabelecer parcerias com as demais Secretarias a fim de conjugar esforços e recursos em melhorias habitacionais e sanitárias; controlar contratos, cessões e autorizações referentes a projetos habitacionais; buscar recursos extra orçamentários por meio de convênios na implementação de programas habitacionais; incentivar sistema de mutirões e cooperativas; sugerir projetos para captação de recursos públicos estaduais, federais e internacionais para programas habitacionais; solicitar formação de grupos de estudo para construção de habitações populares verticalizadas, diante da dificuldade de áreas disponíveis no Município. Sua estrutura é a seguinte:

- Direção geral
- Direção de Assistência Social
- Direção de Habitação
- Direção do Centro de Convivência do Idoso



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

- Direção do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)
- Direção do Abrigo Institucional da Criança e do Adolescente (AICA)
- Coordenação do Serviço de Cidadania
- Chefia do Serviço de Referência em Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – órgão encarregado de fiscalizar, executar, definir e expandir a política ambiental em caráter municipal; convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental; promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não; promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos; promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos; fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental; executar outras tarefas relacionadas ao Meio Ambiente, bem como, executar a política de desenvolvimento rural do Município, desenvolver atividades de promoção da agricultura e da pecuária no município; realizar feiras e mecanismos de fomento econômico para as atividades da agricultura e pecuária; desenvolver a política da reforma agrária e cooperativismo e executar a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Sua estrutura é a seguinte:

- Diretor Geral
- Direção do SIM
- Coordenador de Meio Ambiente
- Coordenador de Políticas de Educação Ambiental
- Coordenação do Serviço de Fomento Rural

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, PLANEJAMENTO E PROJETOS – Órgão encarregado de apoiar e fomentar projetos de iniciativa que visem o desenvolvimento sustentável ao município, apoiando na qualificação da mão-de-obra local, na geração de emprego e renda e na instalação de indústrias e estabelecimento comerciais; atuar na promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio de atividades produtivas; desenvolver programas e projetos de geração de trabalho e renda que propicie a capacitação e qualificação, objetivando combater o desemprego e o subemprego na inserção do cidadão ao mercado de trabalho, propiciando, ainda, a inclusão social, além disso, encarregado em criar, planejar, viabilizar e fomentar projetos direcionados à inovação e desenvolvimento do município; buscar a captação de recursos financeiros para a promoção e crescimento de novas tecnologias e estruturas, bem como, a manutenção e disponibilização de banco dados com informações atualizadas, oferecendo elementos que colaborem com o fomento a investimentos em atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio e a empreendimentos com vistas ao desenvolvimento econômico.



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Sua estrutura é a seguinte:

- Assessoria Especial para o Desenvolvimento de Projetos e Paisagismo
- Assessoria Especial na Execução de Projetos e Fiscalização
- Diretor Geral
- Direção de Prestação de Contas
- Coordenação do Sistema Nacional de Emprego (SINE)

III – ÓRGÃO DE ATIVIDADE MEIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - Órgão encarregado de executar a política financeira do Município, guarda e movimentação de valores, contabilidade municipal, controle da execução orçamentária, controle de compras, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento; estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso; responder pelas atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e de contabilidade pública; processar a despesa do Poder Executivo, mantendo registros e controles contábeis; emitir e dar publicidade a balancetes, balanços, relatórios e prestações de contas das finanças municipais; controlar a realização da receita, a movimentação e a guarda dos recursos financeiros; realizar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal; apresentar prestações de contas perante órgãos públicos estaduais e federais; analisar prestações de contas de recursos repassados a terceiros e de recursos de financiamentos contratados com organismos nacionais e internacionais, bem como arquivar a documentação; organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa, mantendo seu controle e escrituração e fornecendo as certidões para a execução fiscal; manter sistema de controle de custos do Executivo Municipal; celebrar termos de parcelamento de créditos tributários e não tributários; promover as audiências públicas quadrimestrais de demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais do Poder Executivo Municipal. Sua Estrutura é a seguinte:

- Assessor Especial na Gestão de Contratações Públicas
- Direção Geral
- Direção de Finanças
- Direção de Compras
- Direção de Licitações e Contratos
- Direção do Departamento de Tesouraria
- Coordenação Executiva do INCRA
- Assessoria do Secretário no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

- Assessor do Secretário no Departamento de Compras
- Assessor do Secretário no Departamento de Contabilidade
- Assessor do Secretário no Departamento de Arrecação
- Coordenação do Sistema de Identificação Pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão encarregado de executar a política administrativa do Município, a qual possui a incumbência de coordenar todas as atividades administrativas da municipalidade, em especial as relacionadas com os recursos humanos e de pessoal, recursos materiais; administrar os serviços do prédio sede da Prefeitura Municipal; promover concurso público, contratações por prazo determinado e a investidura de servidores; controlar estágios probatórios, admissões, demissões, nomeações e exonerações, controle de ponto, efetividades e assentamentos funcionais; implementar e manter serviço especializado de medicina e segurança do trabalho; promover programas de atualização, capacitação e formação dos servidores; oferecer suporte administrativo e técnico para o gerenciamento do Fundo Municipal de Previdência do Município; promover o planejamento, o controle e a manutenção do Arquivo Municipal. Sua Estrutura é a seguinte:

- Direção Geral
- Direção Departamento de Recursos Humanos

IV – ÓRGÃOS COLEGIADOS

Órgãos colegiados, constituídos pelos Conselhos e Comissões Municipais, regidos por regulamentos e atribuições específicas. São os seguintes:

- Conselho Municipal de Trânsito
- Conselho Municipal de Educação
- Conselho Municipal de Cultura e Turismo
- Conselho Municipal de Desporto
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Assistência Social
- Conselho Municipal de Desenvolvimento – COMUDE
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Conselho Municipal de Políticas para Deficientes
- Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

- Conselho Tutelar
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- Conselho Municipal de Habitação e Saneamento
- Conselho Municipal Pró Segurança Pública
- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- Conselho Municipal do Idoso
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social
- Comissão Municipal de Alimentação
- Comissão Municipal de Defesa do Consumidor
- Comissão Municipal de Defesa Civil (CONDEC)
- Comissão Municipal de Emprego
- Conselho do Patrimônio Histórico
- Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

V – ÓRGÃOS DE VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

-Setor de Junta do Serviço Militar, criada pelo Decreto n. 57.654 de 20 de janeiro de 1966.

-Unidade Municipal de Cadastramento, vinculado administrativamente sob a forma de convênio.

-IPERGS – vinculado administrativamente sob a forma de convênio.

-RECEITA FEDERAL – vinculado administrativamente sob forma de convênio.

Art. 3º - O Poder Executivo procederá, por Decreto, as alterações que se fizerem necessárias no Regimento Interno de funcionamento dos órgãos da Administração.

Art. 4º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas que não esteja enquadrado na Lei Plano de Carreira do Magistério Municipal, fica assim constituído:



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
10	Secretário Municipal	8
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	8
02	Assessor Jurídico	8
01	Assessor Especial no Desenvolvimento de Projetos e Paisagismo	8
02	Assessor Especial na Execução de Projetos e Fiscalização	8
01	Assessor Especial na Gestão de Contratações Públicas	8
01	Coordenador Executivo do PROCON	7
02	Assessor de Comunicação	7
11	Diretor Geral	7
27	Diretor	7
01	Coordenador Executivo do INCRA	7
01	Assessor de Gabinete	6
05	Assessor de Secretário	6
01	Coordenador da Junta de Serviço Militar	5
16	Coordenador	5
03	Chefe de Serviço	4
01	Chefe de Departamento	4

Art. 5º - Os cargos de que trata o artigo anterior serão providos por Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Art. 6º - O provimento das Funções Gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no Órgão de origem.

Art. 7º - As atribuições dos titulares dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades, e estão discriminadas no Anexo Único da presente Lei.

Art. 8º - A carga horária dos Cargos em Comissão será de 44 horas semanais.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n. 2194/2022.

Art. 10 - esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

ANEXO ÚNICO

SECRETÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria, expedindo orientações e normas quando necessários; Estudar, determinar e fiscalizar a execução dos serviços relacionados a Secretaria; aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria; aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria; acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários da Secretaria; propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente; solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente; promover a realização de auditorias administrativas e operacionais; exercer o poder disciplinar; delegar e subdelegar competências de acordo com legislação vigente; autorizar viagens em objeto de serviço, nos termos da legislação específica; exercer outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento direto ao prefeito nos assuntos de sua competência; coordenar a revisão do expediente da alçada do Prefeito; Organizar e coordenar a agenda do Prefeito; Promover a comunicação entre o Prefeito e os Titulares dos demais órgãos da administração municipal; Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as a essa autoridade; Organizar reuniões com a participação do Prefeito; Representar oficialmente o Prefeito quando para isso for credenciado; Colaborar com o planejamento dos programas de festejos cívico patrióticos do Município; Planejar e coordenar a execução de inaugurações e visitas a obras públicas; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica; elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados; assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo; formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento e o controle das atividades de natureza do Gabinete; emitir pareceres do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar e prestar assistência aos auxiliares da autoridade; examinar a constitucionalidade e legalidade de projetos de lei, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e de questões de interesse do Município; analisar minutas de convênio, editais, contratos, avisos, ajustes, rescisões, portarias, decretos e outros atos normativos que devam ser submetidos a autoridade superior; coordenar, e orientar as atividades de elaboração de atos administrativos; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para seu cumprimento; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos

Instrução: Curso superior de Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

ASSESSOR ESPECIAL NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PAISAGISMO

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Prefeito no planejamento e fiscalização da execução projetos de paisagismos para o Município; Desenvolver, planejar, programar, organizar, coordenar, a atuação integrada com as Secretarias Municipais, bem como, com o Horto Municipal, com a finalidade de desenvolver uma política pública contínua para estruturação dos projetos de paisagismos; executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos

Instrução: Curso superior

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Superior Completo

ASSESSOR ESPECIAL NA EXECUÇÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Prefeito no planejamento e fiscalização da execução das obras públicas, traçando o plano de atuação e acompanhamento de cada uma das obras executados no Município; planejar, programar, organizar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a projetos de engenharia e outros projetos técnicos que devam ser realizados, aprovados ou acompanhados pelo Município; executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Instrução: Curso superior

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Superior Completo

ASSESSOR ESPECIAL NA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Prefeito no planejamento, gestão, coordenação e acompanhamentos das contratações realizadas pelo Município; programar, organizar e fiscalizar o procedimento de contratação pública; estabelecer mecanismos para a segregação de funções no procedimento de contratação pública; monitorar e contribuir para atualização do plano anual de contratações públicas; executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos

Instrução: Curso superior

Padrão: CC/FG 8

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Superior Completo



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor; Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas e /ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Orientar, permanentemente, os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas. Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; e demais atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos

Padrão: CC/FG 7

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento na área de comunicação, tanto interna quanto externa; planejar, programar, organizar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à comunicação; planejar e orientar a política de comunicação da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Padrão: CC/FG 7

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

DIRETOR GERAL

ATRIBUIÇÕES:

Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria; substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; auxiliar na coordenação da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; desempenhar outras tarefas de coordenação e chefia compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário; executar outras atividades afins.

Requisitos:



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 7.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

DIRETOR

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir as atividades da unidade administrativa para que for designado; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados, controlando as ações desempenhadas; organizar, dirigir e acompanhar o desempenho das atividades e programas a serem desenvolvidos; desempenhar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 7.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

COORDENADOR EXECUTIVO DO INCRA

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar os serviços prestados pela UMC. Coordenar e supervisionar as informações e cadastramento dos imóveis rurais, bem como, as declarações de cadastro de imóveis rurais preenchidos pelos proprietários de forma on-line da DCR. Realizar a coordenação do sistema de emissão de CCIR sempre que solicitado pelos respectivos proprietários e representantes legais. Intermediar relações com o INCRA; Solicitar ao INCRA a emissão de certidões e outros documentos congêneres requeridos pelos proprietários de imóveis rurais; realizar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 7.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

ASSESSOR DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento direto nos assuntos de sua competência; Organizar e coordenar a agenda do Prefeito e do Vice-Prefeito; Promover a comunicação entre o Prefeito e o Vice-Prefeito e os Titulares dos demais órgãos da administração municipal; Atender as pessoas que procuram o Prefeito e o Vice-Prefeito, encaminhando-as a essas autoridades; Organizar reuniões com a participação do Prefeito e do Vice-Prefeito; Representar



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

oficialmente o Vice-Prefeito quando para isso for credenciado; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 6.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

ASSESSOR DE SECRETÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Secretário e o Diretor Geral na definição e difusão das políticas públicas relacionadas a sua área de atuação; apresentar soluções e alternativas, quando consultado, para o enfrentamento de situações diárias da Secretaria; pesquisar e coletar dados que se fizerem importantes para a tomada das decisões administrativas; prestar assessoramento em todos os assuntos relacionados ao desempenho das atividades da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 6.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

COORDENADOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades subordinadas; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados; controlar o desempenho dos serviços pelos servidores subordinados; desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 5.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

COORDENADOR

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades subordinadas; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados; controlar o desempenho dos serviços pelos servidores subordinados; desempenhar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 5.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

Chefiar as atividades do Departamento; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; controlar as ações de seus subordinados; prestar opinião sobre matérias de interesse da administração; desempenhar outras tarefas afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 4.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE SERVIÇO

ATRIBUIÇÕES:

Chefiar os serviços da unidade administrativa; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados, controlando as ações desempenhadas; desempenhar outras atividades afins.

Requisitos:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

Padrão: CC/FG 4.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

JUSTIFICATIVA

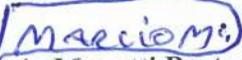
Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração municipal e dá outras providências.

Como se sabe, o Poder Executivo Municipal desempenha as suas funções por meio de um aparelho administrativo constituído por órgãos (secretarias, departamentos, serviços, etc.) e entidades, cuja configuração se orienta segundo as especificidades locais em termos de necessidades de oferta de bens e serviços públicos.

Nesse sentido, o presente Projeto de Lei visa reorganizar a estrutura administrativa municipal a fim de melhorar o desempenho dos trabalhos hoje realizados pela administração pública, desenvolvendo as atividades fins e proporcionando a realização do interesse público.

Diante do exposto solicito a aprovação deste Projeto de Lei, em Regime de urgência, urgentíssimo.

Piratini, 14 de agosto de 2025.


Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal de Piratini



PARECER JURÍDICO

Assunto: Análise de constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração municipal e dá outras providências”.

Interessado: Prefeito Municipal de Piratini/RS.

I – RELATÓRIO

Foi encaminhado a esta Assessoria Jurídica o Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal de Piratini/RS, estabelecendo a composição de Secretarias, Diretorias, Departamentos, Setores e demais órgãos de apoio administrativo, bem como cargos em comissão (CC) e funções gratificadas (FG).

O Projeto prevê a revogação da Lei Municipal nº 2.194/2022, atual diploma que rege a matéria, além de especificar atribuições, requisitos e padrões remuneratórios dos cargos criados ou mantidos.

Submete-se, portanto, à análise deste órgão jurídico a verificação de sua constitucionalidade, legalidade e compatibilidade com a legislação vigente.

II – FUNDAMENTAÇÃO

1. Competência legislativa e iniciativa

Nos termos do art. 61, §1º, II, “a”, da Constituição Federal, compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa de leis que disponham sobre a estruturação da administração municipal, criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos.

No âmbito local, a Lei Orgânica do Município de Piratini/RS confere ao Prefeito a mesma prerrogativa. Assim, o Projeto de Lei é formalmente constitucional e adequado quanto à iniciativa.

2. Estrutura administrativa e princípios constitucionais

A organização administrativa municipal deve observar os princípios do art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Projeto em análise:

Define de forma clara a estrutura organizacional da Prefeitura;

Distribui competências de maneira hierárquica e funcional;

Cria cargos em comissão e funções gratificadas vinculados a atribuições de direção, chefia e assessoramento, em consonância com o art. 37, V, da CF;



Estabelece requisitos de provimento e atribuições específicas, conferindo transparência e adequação aos cargos.

3. Criação de cargos em comissão e funções gratificadas

O art. 4º do Projeto elenca a quantidade de cargos em comissão (CC) e funções gratificadas (FG), com descrição de atribuições no Anexo Único. Verifica-se que as funções de direção, chefia e assessoramento estão devidamente delimitadas, inexistindo afronta ao art. 37, V, da Constituição Federal, tampouco à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, que exige que cargos em comissão não desempenhem funções técnicas, mas de direção ou assessoramento.

Importante observar que as Funções Gratificadas (FG) são privativas de servidores efetivos, em conformidade com o art. 6º do Projeto e com a Constituição Federal.

4. Aspectos financeiros e de responsabilidade fiscal

A criação de cargos deve observar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), especialmente quanto às despesas de pessoal (arts. 18 a 20).

O Projeto não apresenta impacto orçamentário detalhado, mas a justificativa esclarece que a proposta visa reorganização administrativa, sem ampliação desproporcional da estrutura. Recomenda-se, todavia, que a Secretaria de Finanças elabore estudo demonstrando compatibilidade da despesa com o orçamento e com os limites legais, especialmente o de 54% da Receita Corrente Líquida (art. 20, III, "b", da LRF).

5. Regime jurídico e adequação normativa

O Projeto prevê que as atribuições constam em Anexo Único, atendendo à exigência de clareza e publicidade. Além disso, estabelece carga horária, requisitos e forma de provimento.

Não se identificam vícios de inconstitucionalidade material ou ilegalidades.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica opina pela **constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração municipal e dá outras providências”**, ressaltando:

1. A iniciativa legislativa é privativa do Prefeito, estando formalmente adequada;
2. O conteúdo está em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88);
3. A criação de cargos em comissão e funções gratificadas atende ao disposto na Constituição e na jurisprudência do STF;



PREFEITURA DE PIRATINI

ASSESSORIA JURÍDICA

Iniciativas que Transformam,
Projetos que Crescem!

4. Recomenda-se que, antes da votação, seja juntada **estimativa de impacto financeiro-orçamentário**, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim, **não há óbice jurídico à tramitação e aprovação do Projeto de Lei**, desde que observadas as recomendações acima.

Piratini/RS, 19 de agosto de 2025.

Wilbor Duarte Pinheiro

Assessor Jurídico – OAB/RS 104.080.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DCF3-8B30-C7A8-A7B0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILBOR DUARTE PINHEIRO (CPF 000.XXX.XXX-35) em 19/08/2025 11:01:36 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturapiratini.1doc.com.br/verificacao/DCF3-8B30-C7A8-A7B0>

Prefeitura de Piratini/RS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
Data da Elaboração: 8/25/2025

A) SITUAÇÃO QUE EXIGE A DEMONSTRAÇÃO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

- 1) Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (LC 101, art. 16)
- 2) Despesas Obrigatorias de Caráter Continuado (LC 101, art. 17)
- 3) Renúncia de Receita (LC 101, art. 14)
- 4) Reconhecimento ou confissão de dívida (LC 101, art. 29, §1º)
- 5) Benefícios da Seguridade Social (LC 101, art. 24)

B) COMPENSAÇÃO OU ORIGEM DE RECURSOS CONFORME A SITUAÇÃO

Espécies de Recursos:

- 1) Aumento de Receitas (aumento de alíquotas, base de cálculo)
- 2) Diminuição de Despesas Obrigatorias de Caráter Continuado
- 3) Previsão (a menor) no orçamento - Anexo de Renúncia de Receita
- 4) Previsão da despesa no orçamento e na programação financeira
- 5) Aproveitamento da margem de expansão das D.O.C.C

C) SITUAÇÃO PREVISTA NO ART. 17 da LC nº 101/2000:

Previsão na Lei de Diretrizes e no PPA:

- 1.1) Não
- 1.2) Sim.



Fabrizio Falconi
Contador, CRCRS 81.134

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI/RS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL

Estimativa do impacto orçamentário-financeiro para gastos com pessoal, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 20 da Lei Complementar n 101/2000 e, no artigo 22, parágrafo único da LC 101/2000,

considerando os dados a seguir, emite o seguinte Parecer:

Receita Corrente Líquida	95.792.686,84
Gasto Total com Pessoal	46.213.829,30
Percentual Total de comprometimento da RCL, com pessoal, últimos 12 meses	48,24%
Impacto total na despesa anual com pessoal	R\$ 682.053,19
Despesa com Pessoal total Projetada com os projetos de aumento de cargos e salários	R\$ 46.895.882,49
Aumento Salarial Funcionalismo - (2,63%)	R\$ 1.233.361,71
Despesa com Pessoal total Projetada para o Índice constitucional	R\$ 48.129.244,20
Receita Corrente Líquida Projetada até o final do exercício 2025	R\$ 97.325.369,83
Percentual Total de Comprometimento da RCL, com pessoal, reajuste proposto 2025	49,45%
Impacto total na despesa anual com pessoal	R\$ 1.773.338,29
Despesa com Pessoal total Projetada para o Índice constitucional	R\$ 49.902.582,49
Receita Corrente Líquida Projetada até o final do exercício 2026	R\$ 99.271.877,23
Percentual Total de Comprometimento da RCL, com pessoal, reajuste proposto 2026	50,27%
Impacto total na despesa anual com pessoal	R\$ 1.818.353,80
Despesa com Pessoal total Projetada para o Índice constitucional	R\$ 51.720.936,30
Receita Corrente Líquida Projetada até o final do exercício 2027	R\$ 101.356.586,65
Percentual Total de Comprometimento da RCL, com pessoal, reajuste proposto 2027	51,03%

CONCLUSÃO:

Através da análise do projeto de lei para aumento sobre as despesas com pessoal, confrontando com as projeções da receita corrente líquida, embasadas através dos índices atualizados no relatório FOCUS apurou-se como resultado do Impacto Orçamentário Financeiro:

- a) Atende ao exigido pelo art. 20, inciso III, da LC 101/2000, que o gasto com Pessoal não ultrapasse a 54% da RCL, para o executivo;
- b) Atende ao exigido pelo art. 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no art. 20, inciso III, sendo 51,3% da RCL, para o Executivo;



Fabrizio Bubois Falconi
Contador - CRC/RS 81.134

DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL									
Denominação	Valor Projetado	Valor atual	Quantidade	Impacto Mensal	Impacto 2025	Impacto 2026	Impacto 2127		
Assessor Especial Paisagismo	R\$ 8.248,07	R\$ 0,00	1	R\$ 8.248,07	R\$ 41.240,35	R\$ 107.224,91	R\$ 109,94177		
Assessor Especial Gestão de Contratações	R\$ 8.248,07	R\$ 0,00	1	R\$ 8.248,07	R\$ 41.240,35	R\$ 107.224,91	R\$ 109,94177		
Gratificação SAPIEM	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	1	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 19,99500		
Coordenador Inkra	R\$ 3.971,39	R\$ 0,00	1	R\$ 3.971,39	R\$ 19.856,95	R\$ 51.628,07	R\$ 52,93863		
Agente Administrativo	R\$ 2.885,87	R\$ 0,00	4	R\$ 11.543,48	R\$ 57.717,40	R\$ 150.065,24	R\$ 153,87559		
Assistente Social - 20h	R\$ 4.126,71	R\$ 0,00	2	R\$ 8.253,42	R\$ 41.267,10	R\$ 107.294,46	R\$ 110,01109		
Psicólogo - 20h	R\$ 4.126,71	R\$ 0,00	1	R\$ 4.126,71	R\$ 20.633,55	R\$ 53.647,23	R\$ 55,00904		
Motorista	R\$ 1.970,69	R\$ 0,00	3	R\$ 5.912,07	R\$ 29.560,35	R\$ 76.856,91	R\$ 78,80789		
Assessor de Secretário	R\$ 2.647,59	R\$ 0,00	2	R\$ 5.295,18	R\$ 26.475,90	R\$ 68.837,34	R\$ 70,58475		
Coordenador	R\$ 2.471,08	R\$ 0,00	2	R\$ 4.942,16	R\$ 24.710,80	R\$ 64.248,08	R\$ 65,87899		
Supervisor Pedagógico	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	1	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 19,99500		
Diretor	R\$ 3.971,39	R\$ 0,00	12	R\$ 47.656,68	R\$ 238.283,40	R\$ 619.536,84	R\$ 635,26554		
Chefe de Serviço	R\$ 2.294,58	R\$ 0,00	1	R\$ 2.294,58	R\$ 11.472,90	R\$ 29.829,54	R\$ 30,58675		
Assessor de Gabinete	R\$ 0,00	R\$ 3.971,39	1	-R\$ 3.971,39	-R\$ 19.856,95	-R\$ 51.628,07	-R\$ 52,93863		
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 2.294,58	2	-R\$ 4.589,16	-R\$ 22.945,80	-R\$ 59.659,08	-R\$ 61,17350		
Encargos Projetados				R\$ 31.479,38	R\$ 157.396,89	R\$ 409.231,91	R\$ 419,62111		
Total Geral do Impacto Orçamentário e Financeiro				R\$ 136.410,64	R\$ 682.053,19	R\$ 1.773.338,29	R\$ 1.818,338,80		



Fabrizio Bubols Falconi
Contador, CRCRS 81.134

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Declaro para os devidos fins que o aumento proposto tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Piratini, 25 de agosto de 2025.

Marcio Porto
Prefeito de Piratini/RS