



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**PROJETO DE LEI Nº 030/2022**

**DE 11 DE ABRIL DE 2022.**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.974/2018 DE 31 DE AGOSTO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**Art. 1º.** Fica alterada a estrutura organizacional do poder executivo municipal, criando e extinguindo cargo no quadro de cargos em comissões, dando nova redação na Lei Municipal n 2.974/2018 de 31 de agosto de 2018.

**Art. 2º.** Fica extinto o cargo de Diretor de Projetos, padrão CC6 do quadro dos cargos em comissão.

**Art. 3º** Fica criado os cargos de provimento em comissão de Gerente Municipal de Convênios e Contratos, Diretor de Saúde e Diretor Contábil na estrutura prevista na Lei Municipal n 2.974/2018 de 31 de agosto de 2018

**Art. 4º.** O art. 2º da Lei Municipal n 2.974/2018 de 31 de agosto de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º Ficam criados dentro do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificados, do Poder Executivo municipal, os seguintes cargos em Comissão, em número, padrão e vencimento, conforme segue:**

<b>DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VALORES</b>
Assessor Jurídico	01	CC7	R\$ 4.551,75
Gerente Municipal de Convênios e Contratos	01	CC7	R\$ 4.551,75
Diretor de Obras	02	CC6	R\$ 2.926,13
Diretor de Agricultura	01	CC6	R\$ 2.926,13
Diretor de Saúde	01	CC6	R\$ 2.926,13



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

Diretor Contábil	01	CC6	R\$ 2.926,13
Diretor de Serviços Urbanos	01	CC6	R\$ 2.926,13
Chefe de Setor de Patrimônio	01	CC5	R\$ 2.503,46
Chefe de Setor de Frota Veicular	01	CC5	R\$ 2.503,46
Chefe de Setor de Compras	01	CC5	R\$ 2.503,46
Chefe de Setor de Obras e Viação	01	CC5	R\$ 2.503,46
Chefe de Setor de Limpeza Urbana	01	CC5	R\$ 2.503,46
Chefe de Setor de Trânsito	01	CC5	R\$ 2.503,46
Secretário de Gabinete	01	CC4	R\$ 2.275,88
Assessor Técnico-administrativo	01	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico em Planejamento	01	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico-Fazendário	02	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico-Agrícola	01	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico em Saúde	03	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico-Administrativo em Saúde	01	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico em Educação	02	CC3	R\$ 1.950,75
Assessor Técnico em Serviço Social	01	CC3	R\$ 1.950,75

**§1º O vencimento básico do cargo será atualizado na mesma data pelos mesmos índices utilizados na revisão geral anual.**



*Beleiro da Centra-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**§2º Os cargos de Secretários Municipais, em razão de sua natureza jurídica, terão seus subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional ou outra espécie remuneratória, observado ainda o que dispõem os artigos 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, todos da Constituição Federal, sendo fixados em número correspondente a cada uma das Secretarias municipais previstas na estrutura administrativa do Município, através de lei específica.**

**§3º As atribuições e requisitos para provimento dos cargos em comissão são os previstos no Anexo I desta lei.**

**Art. 5º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**, em  
11 de abril de 2022.

**MARCIANO RAVANELLO**,  
Prefeito Municipal

**VIVIANE REDIN MERGEN**  
Sec. Mun. da Administração,  
Planejamento, Ind., Com. e Turismo.



**ANEXO I**

**Cargo: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC7**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

**Exemplos de Atribuições:** Atender a consultas, no âmbito administrativo sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários Diretores das Autarquias Municipais, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Instrução: Bacharel em Direito
- c) Habilitação funcional: Legal para o exercício da profissão (OAB ativa).
- d) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Cargo: GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PADRÃO: CC7**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar gestão de contratos e convênios municipais.

**Exemplo das Atribuições:** Promover o controle da execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura com a caixa Federal; Efetuar o controle dos prazos dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura e Caixa Federal; Analisar a possibilidade, juntamente com o Departamento Jurídico, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse da Prefeitura;. Efetuar o pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos; notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; desempenhar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Cargo: DIRETOR DE PROJETOS**

**PADRÃO: CC6**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Organizar, planejar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades na área de projetos, analisando a viabilidade técnico-econômica e social de implantação, acompanhando o seu desenvolvimento para certificação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de ação municipal.

**Exemplos de atribuições:** Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução de projetos de qualquer natureza, porte ou complexidade, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos humanos, tempo, orçamentos e riscos, bem como implementando projetos com maior nível de segurança e qualidade, melhorando os resultados dos projetos, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração Pública. Avaliar a viabilidade econômico-financeira e social de projetos; organizar ferramentas para o gerenciamento de projetos; gerenciar os riscos dos projetos, implantar gestão estratégica para a elaboração e realização de projetos; acompanhar a negociação dos projetos; acompanhar a aplicação dos procedimentos previstos nos projetos; coordenar a definição de metas e controles de resultados das operações; elaborar planos estratégicos e táticos para implementação de projetos e equipes, garantindo os resultados e o desenvolvimento da operação; executar outras tarefas de direção na área de projetos.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**

**PADRÃO: CC6**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Dirigir, orientar, supervisionar e determinar os serviços no departamento.

**Exemplo de atribuições:** Dirigir e coordenar as atividades do setor; auxiliar o Secretário no planejamento da Secretaria; exercer a função de chefia do departamento de Obras; coordenar e fiscalizar o funcionamento do departamento; gerenciar os recursos humanos e materiais, fornecendo suporte funcional ao Secretário e aos demais chefes de setores; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal; dirigir a equipe de servidores integrantes do setor, orientando na execução das tarefas inerentes de cada cargo; revisar atos e outras informações; propor e executar projetos que visem à melhoria do funcionamento do departamento, e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo; exercer outras atividades correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: DIRETOR DE AGRICULTURA**

**PADRÃO: CC6**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**Exemplos de Atribuições:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.





*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe25450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





**CARGO: DIRETOR DE SAÚDE**

**PADRÃO: CC6**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde Municipal nos termos legais, organizar, orientar, chefiar todas as atividades do Posto de Saúde, fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde, bem como executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo, no desenvolvimento da direção do Posto de Saúde.

**Exemplos de Atribuições:** Ao Diretor do Posto de Saúde cabe coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento do Posto de Saúde, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização do Posto de Saúde do Município, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc...) e prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao Posto de Saúde.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





**CARGO: DIRETOR CONTÁBIL**

**PADRÃO: CC6**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Dirigir, orientar, supervisionar e determinar os serviços no departamento.

**Exemplos de Atribuições:** Liderar/coordenar a equipe de servidores vinculados ao setor contábil; revisar atribuições e processos relativos ao setor; revisar prestações de contas, relatórios de gestão e relatórios resumidos de execução orçamentária; revisar a escrituração, balancetes e demonstrações contábeis; reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; revisar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar a escrituração de livros contábeis; supervisionar a elaboração de relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial; executar tarefas afins.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Instrução: técnico em contabilidade e/ou graduação em contabilidade
- c) Habilitação funcional: Legal para o exercício da profissão
- d) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





**CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS**

**PADRÃO: CC6**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar serviços de limpeza, iluminação, manutenção em vias públicas, bem como o comércio de ambulantes.

**Exemplos de atribuições:** coordenar os serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e próprios municipais; promover a fiscalização em passeios, vias públicas e logradouros; notificar proprietários de imóveis por colocação de entulhos em vias e passeios públicos; supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública; cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município; fazer o controle e providenciar os serviços de limpeza de córregos e canalizações urbanas; promover, periodicamente, serviços de roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas; apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente; articular-se com os responsáveis pelos órgãos de meio ambiente para a promoção de arborização urbana, de leitos de rios e córregos; providenciar o ajardinamento de vias, praças e jardins públicos, bem como o plantio regular de sementes e mudas ornamentais; supervisionar os serviços de abertura, conservação e melhoramento do sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de: revestimento primário; terraplenagem, calçamento de ruas e avenidas, pavimentação asfáltica, execução de passeios, patrolamento, cascalhamento, construção e conservação de bueiros e pontilhões; execução e melhoria de acesso à propriedade rural; supervisionar os serviços de sinalização em vias públicas e no interior do Município; proceder na administração de cemitérios e de serviços funerários do Município; coordenar os serviços de instalação e manutenção de redes de água e esgoto, de instalação e manutenção de centrais telefônicas; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pela autoridade competente.





*Beleiro da Centra-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp625450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO**

**PADRÃO: CC5**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Coordenar todas as atividades relativas ao patrimônio do Município.

**Exemplos de atribuições:** Organização, manutenção e alimentação do cadastro de bens móveis e imóveis do Município; Identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário; Preparação de processos de alienação de bens móveis do Município considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei; Orientação sobre a utilização dos materiais permanentes; Fiscalização das unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis; Manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da Instituição; Registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis; Conferência da entrega de material permanente; Confecção de balanço do estado dos bens móveis e imóveis do Município; Confecção de relatórios de pendências sobre troca e aquisição de bens móveis e imóveis entre entes; - Controle, fiscalização e sugestão de novas propostas no que se refere a patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle; Outras tarefas afins que tenham relação ao patrimônio do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE FROTA VEICULAR**

**PADRÃO: CC5**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Coordenar, acompanhar e controlar a frota de veículos do Município.

**Exemplos de atribuições:** Verificar a situação dos veículos da frota. Providenciar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos. Controlar a prestação de serviços realizados nos veículos. Analisar e arquivar os relatórios de percurso dos veículos. - Emitir relatórios e planilhas de controle - Organizar os documentos de habilitação dos veículos. Fornecer dados e informações da Rede inerentes a função. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; - Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto às Secretarias; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS**

**PADRÃO: CC5**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Assessorar e acompanhar o Setor de Compras na pesquisa de preços e compras de produtos e serviços.

**Exemplos de atribuições:** Coordenar a pesquisa de preços de produtos e serviços; assessorar e acompanhar a aquisição de insumos necessários para o desenvolvimento das atividades das secretarias; controlar por relatórios de entradas e saídas às solicitações de despesas e o andamento do processo de compras das Secretarias Municipais; supervisionar as informações a serem prestadas sobre as cotações de preços, descrições de produtos, entre outras, sempre que solicitado, com a maior brevidade possível; elaborar relatórios para o Diretor de Compras e Licitações; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras competências afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





**CARGO: CHEFE DO SETOR DE OBRAS E VIAÇÃO**

**PADRÃO: CC5**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Fiscalizar, orientar, supervisionar a equipe de obras e as construções.

**Exemplos de atribuições:** Orientar e fiscalizar o uso do material de construção; - Coordenar o recebimento e armazenamento de materiais de construção; - Orientar a demarcação de obras; Coordenar os serviços de carpintaria e de pedreiro; - Supervisionar e orientar a equipe de trabalho; Zelar pela boa imagem da Administração municipal; - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

### **Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA**

**PADRÃO: CC5**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Coordenar os serviços referentes a limpeza urbana do município.

**Exemplos de atribuições:** Administrar e fiscalizar a prestação dos serviços conforme contratos firmados junto a Administração Pública e as Empresa prestadoras de serviços de limpeza urbana; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; promover o controle, manutenção e a conservação necessária; supervisionar o controle exercido pelos gestores dos contratos administrativos, coordenando as notificações por inexecução contratual e a aplicação de sanções, quando for o caso, planejando e coordenando mecanismos de controle, sobretudo dos prazos para defesa e recursos; supervisionar a instrução dos processos administrativos, que originam os respectivos contratos, em conformidade com as orientações das Assessorias ou da Procuradoria do Município, determinando, quando necessárias às devidas adequações ou complementações de instrução; prestar contas relativas à sua função; outras atividades afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.





*Beleiro da Centra-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/pe25450122d1.de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





**Cargo: CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO**

**PADRÃO: CC 5**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e representar a Divisão de Trânsito Municipal nos termos legais; organizar, orientar, chefiar todas as atividades de trânsito; exercer a organização de trânsito; fazer cumprir a legislação de trânsito, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

**Exemplos de Atribuições:** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; representar a Divisão de Trânsito; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; promover a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres; promover a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos para tal autorização; elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades do Departamento de Trânsito Municipal.

#### **Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: SECRETARIO DE GABINETE**

**PADRÃO: CC4**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar o Prefeito Municipal, acompanhando-o em suas atividades.

**Exemplos de atribuições:** Acompanhar o Prefeito Municipal quer em viagens oficiais, quer em visitas de representação, quer em visitas de supervisão administrativa, inclusive dirigindo o veículo oficial; - Supervisionar a utilização dos veículos lotados no Gabinete do Prefeito; - Controlar a manutenção dos veículos lotados no Gabinete do Prefeito; Assessorar os demais cargos do Gabinete do Prefeito, em atividades internas e externas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria.

**Exemplos de atribuições:** Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal; Exarar despachos em processos administrativos; Superintender na órbita técnico-administrativa tudo o que diga respeito ao interesse da administração e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades; Efetuar estudos, elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos de obras e serviços públicos, estrutura viária e de trânsito no município; Efetuar estudos para reavaliação constante do Plano Diretor de desenvolvimento urbano; Efetuar levantamento de dados relativos à urbanização, trânsito e afins aos serviços e obras públicas; Dar apoio técnico ao Conselho Municipal do Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano; Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade do trabalho; Analisar e aprovar, juntamente com o Secretário, projetos de construções; Exercer responsabilidade técnica sobre projetos e obras vinculadas à Secretaria de Obras conforme atribuições do CREA-RS; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar o Prefeito Municipal na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município, visando seu crescimento harmônico e prevendo o futuro.

**Exemplos de atribuições:** Coordenar a elaboração do Plano Plurianual; - Coordenar a elaboração da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias; - Coordenar a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual; - Promover as Audiências relativas a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA; Coordenar a elaboração de Projetos de Demanda Espontânea junto aos Governos Federais, Estaduais; - Coordenar a elaboração de Projetos relativos à Emendas Parlamentares; - Acompanhar através de contatos, correspondências junto aos Deputados, Ministérios, Secretarias dos Projetos Encaminhados; Apoiar as demais Secretarias do Governo na Elaboração de Projetos Específicos; Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios; Coordenar a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, bem como Avaliar e Sugerir Propostas sobre os Efeitos do PDDU; Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs;- Implantar Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade; Implantar e coordenar Programa de Qualidade do Serviço Público Municipal; Realizar e coordenar Pesquisas Sócio-Econômicas de opinião pública; Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município;- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.







*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe25450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO-FAZENDÁRIO**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria.

**Exemplos de atribuições:** Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e a outros órgãos do Município, se solicitado; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais, minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação; Exarar despachos em processos administrativos que requeiram a intervenção da Secretaria Municipal de Administração; Superintender, na órbita técnico-administrativa, tudo o que diga respeito ao interesse da administração e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO AGRÍCOLA**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente na realização de suas tarefas junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e no meio rural do Município.

**Exemplos de atribuições:** Acompanhar e assessorar as inspeções e fiscalizações sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, assim como prestar assessoramento na inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos de origem animal, no todo ou em parte; assessorar na prestação de serviços agropastoris aos produtores rurais de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os Governos Federal e Estadual; disponibilidade para reuniões em qualquer horário, inclusive aos finais de semana; conduzir veículos da Administração, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; entre outras tarefas orientadas pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE**

**PADRÃO: CC3**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, controlar e coordenar as ações básicas de saúde do município, dando suporte aos setores subordinados.

**Exemplos de atribuições:** Planejar ações de saúde a serem desenvolvidas pela rede básica; - Gerenciar o funcionamento das UBSs, de forma a garantir a qualidade na prestação de serviços de saúde pública; - Detectar necessidades na rede básica e encaminhar sugestões e/ou propostas para solução dos problemas; Gerenciamento, controle e coordenação de todas as ações de saúde, dando suporte aos setores diretamente a ele subordinados; Intermediar assuntos entre a coordenação, assessorias e as atividades desenvolvidas no serviço de base;- Planejar ações a serem desenvolvidas pela Rede Básica; Detectar necessidades da rede Básica e encaminhar sugestão e/ou proposta para solução dos problemas; Elaborar juntamente com a assessoria técnica, coordenação geral e coordenação de programas, planos de Aplicação, Plano de Ações e Metas, relatórios de gestão e outros que se fizerem necessários; Colaborar com o Planejamento e a elaboração do Plano Municipal de Saúde; Supervisionar e acompanhar os programas de saúde a ele vinculado dando suporte e assessoramento necessário; - Coordenar a organização, gerenciamento e desenvolvimento das metas traçadas pelos programas específicos, verificando o cumprimento das mesmas; Acompanhar e orientar a realização de campanhas específicas desenvolvidas pelos programas; Manter controle constante sobre a produtividade de todas as ações em saúde desenvolvidas no município, através de supervisão direta nos setores de controle e avaliação, assegurando o suporte necessário ao bom andamento dos trabalhos; Acompanhar a aplicação de recursos vinculados dos programas, de acordo com o Plano de Aplicação de cada programa; Manter acompanhamento constante dos serviços vinculados ao setor de serviços de secretaria; - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; - Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de saúde. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM SAÚDE**

**PADRÃO: CC3**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade dos serviços prestados na área ambulatorial e hospitalar.

**Exemplos de atribuições:** Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços; Avaliar e controlar a execução da programação físico-financeira e o impacto das ações de saúde sobre a população do município. - Sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vista à uniformidade de procedimentos; Verificar a propriedade e adequação da distribuição das AIHs; Coordenar a emissão de AIHs (Autorização de Internação Hospitalar) após autorização do laudo, para Erechim e fora do domicílio, com controle de quantidade; Controlar a autorização de AIHs e SADT (Serviços Auxiliares de Diagnostico e Terapia), laudo para solicitação e autorização de atendimento ambulatorial, laudo de solicitação de fisioterapia; Coordenar a conferência e digitação do BPA (Boletim Produção Ambulatorial) da produção do PAB e Não PAB, encaminhados pela rede básica de saúde com encaminhamento para nível central; Coordenar a conferência e digitação das DN's (declarações de nascimentos), através do SINASC; Coordenar o recebimento, distribuição e encaminhamento das (DO's) Declarações de Óbitos; Manter controle rigoroso, sobre serviços adquiridos através de convênios/contratados e fornecidos aos usuários; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Condições de trabalho:**





*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe25450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Assessorar os setores e as unidades escolares na formulação de políticas de Educação nos aspectos técnico-pedagógico-administrativos.

**Exemplos de atribuições:** Assessorar e orientar setores e/ou unidades escolares em assuntos de ordem legal pertinentes à área educacional; Promover atividades de assessoramento às equipes diretivas e secretarias escolares; Promover e participar da elaboração de Planos Educativos, Regimentos Escolares e demais documentos de competência da secretaria. Coordenar o preenchimento do Censo Escolar e dados estatísticos da Educação Municipal. Receber, analisar e encaminhar, dentro dos trâmites legais, processos que envolvam abertura, criação, credenciamento, autorização de funcionamento, desativação e cessação de escolas nas áreas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. - Elaborar material informativo para apoio às ações educativo-escolares na dimensão técnico-administrativa-pedagógica; acompanhar e/ou propor a ordenação e arquivamento documental da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares. Propor, organizar e sugerir encontros, sessões de estudos, cursos e similares, visando a melhoria de relacionamento e desempenho profissional dos recursos humanos da Educação. - Propor, sugerir, acompanhar e participar do fluxo documental interno e externo da Secretaria Municipal de Educação com outros segmentos, especialmente da Prefeitura Municipal; organizar e controlar o recebimento, a tramitação e a devolução de processos e demais documentos relativos à divisão de serviços administrativos. Elaborar e conferir Minutas de Projetos de Lei, Regulamentos, Decretos, Pareceres, Editais, certificados e similares, correspondentes às ações realizadas e/ou de interesse da Secretaria Municipal de Educação. Fornecer dados e informações da Rede, inerentes a função; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.







*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp625450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL**

**PADRÃO: CC3**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar o cadastro e organizar os atendimentos a população carente.

**Exemplos de atribuições:** Coordenar o cadastro segundo os critérios para entrega de cestas básicas, passagens, leite especial e leite comum.; Coordenar a confecção da carteirinha de transporte urbano para idosos; Coordenar o encaminhamento para recebimento de segunda via de certidão, fotografia, benefícios da previdência social e óculos; Supervisionar o preenchimento de formulários BPC após encaminhamento do Serviço Social; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. Zelar pela boa imagem da Administração; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras atividades afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Formato de trabalho: possibilidade de prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Investidura/recrutamento: de livre nomeação pelo executivo municipal.





### **JUSTIFICATIVA**

A justificativa apresentada funda-se, principalmente, na reestruturação do quadro de cargos em comissão, com a finalidade de individualizar o cargo e sua função e a readequação dos vencimentos dos cargos, bem como criar cargos de grande importância para o seguimento público.

A proposição fundamenta-se também no intuito de organizar parte do eixo administrativo para garantir a ação cotidiana e bom funcionamento do Poder Executivo no cumprimento de sua missão pública institucional.

Tem-se pela constitucionalidade deste, eis que de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, agente político competente para dispor acerca da criação de cargos para o Quadro do Poder Executivo.

Quanto ao conteúdo da proposição, a balizada doutrina administrativista de Hely Lopes Meirelles<sup>1</sup> assim disserta acerca da conveniência e oportunidade, sob a forma de competência privativa, do Chefe do Poder Executivo para a criação e extinção dos cargos que compõe o Quadro da Administração Pública Municipal:

A criação, transformação e extinção de cargos e funções ou empregos públicas do Poder Executivo exige lei de iniciativa privativa do Presidente da República, dos Governantes dos Estados e do Distrito Federal e dos Prefeitos Municipais, conforme seja federal, estadual ou municipal a Administração interessada, abrangendo a Administração direta, autárquica e fundacional (CF, art. 48, X, c/c o art. 61, §1º, II “d”). Com a EC 32/2001, ao Chefe do Poder Executivo compete privativamente dispor sobre a “extinção de funções ou cargos quando vagos” (CF, art. 84, VI, “b”). Assim, não estando vago, a extinção depende de lei, também de sua iniciativa privativa.

A privatividade de iniciativa do Executivo torna inconstitucional o projeto oriundo do Legislativo, ainda que sancionado e promulgado pelo Chefe do Executivo, porque as prerrogativas constitucionais são irrenunciáveis por seus titulares. Trata-se do princípio constitucional da reserva de administração,

<sup>1</sup> Direito Administrativo Brasileiro’, p. 395, 27.ª ed.





*Beleiro da Centro-Serra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

que impede a ingerência do Poder Legislativo em matéria administrativa de competência exclusiva do Poder Executivo, ou, mesmo, do Judiciário.

Portanto, o projeto não apresenta vícios, no que diz respeito à iniciativa, já que compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo iniciar o processo legislativo sobre projetos de lei que criem e extingam cargos públicos, observada a cláusula de governabilidade, ou seu espaço de conveniência e oportunidade.

Dessa forma, impõem-se urgentes providências no sentido de dotar a estrutura da Administração Pública Municipal dos meios indispensáveis ao desempenho satisfatório de suas atribuições de acordo com o explanado, pelo que se propõe as alterações no quadro de cargos em comissão constantes do presente projeto de lei ora submetido à apreciação de Vossas Excelências, representando as medidas aqui consubstanciadas inadiáveis necessidades deste Poder.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**, em  
11 de abril de 2022.



Assinado Eletronicamente por:  
MARCIANO RAVANELLO  
654.705.320-20  
11/04/2022 12:58:02  
**Prefeito Municipal de  
Arroio do Tigre**

**MARCIANO RAVANELLO**  
*Prefeito Municipal*



Assinado Eletronicamente por:  
VIVIANE REDIN MERGEN  
11/04/2022 13:07:46

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**VIVIANE REDIN MERGEN**  
*Secretária da Administração,  
Planejamento, Ind., Com. e Turismo.*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/04/2022 12:58-03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp625450122d1de>.  
POR MARCIANO RAVANELLO:65470532020 EM 11/04/2022 12:58





**APURAÇÃO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO  
CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

O presente estudo tem por objetivo estimar o impacto orçamentário-financeiro da criação de três vagas para cargo em comissão de Gerente Municipal de Convênios e Contratos (CC7), Diretor de Saúde (CC6) e Diretor Contábil (CC6).

Segue abaixo o valor dos vencimentos e encargos patronais:

<b>Cargo em Comissão</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Encargos Patronais 20%</b>	<b>Adicional Fap 0,50%</b>	<b>Custo Mensal</b>
Gerente Municipal de Convênios e Contrato	R\$4.551,75	R\$910,35	R\$22,76	R\$5.484,86
Diretor de Saúde	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Diretor Contábil	R\$2.926,13	R\$585,23	R\$14,63	R\$3.525,99
<b>Total Mensal</b>				<b>R\$ 9.010,85</b>

De acordo com a projeção de inflação divulgada pelo Banco Central do Brasil nos últimos 30 dias, os vencimentos terão acréscimo de 3,51% em 2023, 3,10% em 2024 e 3,00% em 2025. Portanto, o custo anual projetado para os próximos 3 anos ficará distribuído da seguinte forma:



*Beleira da Centra-Terra*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**

ANO	PERCENTUAL	CUSTO ANUAL
2023	3,51%	R\$ 9.327,13
2024	3,10%	R\$ 9.616,27
2025	3,00%	R\$ 9.904,76

O impacto orçamentário-financeiro da contratação para estes três cargos pelo período de 09 meses (abril-dezembro) será de R\$97.082,08, considerando férias e 13º salário. Este valor representa isoladamente 0,22% sobre a Receita Corrente Líquida do município com base no mês de março. Para fins de cumprimento das normativas da LRF, o valor para 12 meses será de R\$ 120.114,63 e o impacto será em torno de 0,28%. No entanto, como será alterada somente a nomenclatura de um cargo de diretor já existente no quadro de funcionários para o de Diretor de Saúde, este não terá impacto sobre o orçamento.

Já o índice de Gastos com Pessoal está em 46,58% e com a inclusão dos novos cargos projetados até o final do exercício chegará a aproximadamente 46,80%.

Arroio do Tigre, 11 de abril de 2022.

Rubia Dal Molin Becker  
CRC/RS 096690/O-0

**Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento - Administração 2021/2024**

Rua Carlos Ensslin, 165 - Fone (51) 3747-1122 - CEP 96950-000 - ARROIO DO TIGRE - RS

E-mail: [prefeitura@arroiodotigre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@arroiodotigre.rs.gov.br) - Site: [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br)