



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

PROJETO DE LEI 1.919 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

**EXINGUE E CRIA CARGOS NOS QUADROS GERAIS (LEI 1.834/2022) E NO QUADRO DO MAGISTÉRIO (LEI 1.833/2022, ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS 1.534/2015, 1.784/2021 e 470/1995 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**VALMOR JOSÉ TOMELERO**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Constituição Estadual e pela Constituição Federal,

Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que envio para apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º.** Altera o art. 30 da Lei Municipal 1834, de 21 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 30.** *A tabela remuneratória (padrões remuneratórios CC e FG) para os cargos em comissão e para as funções gratificadas é constituída da seguinte forma:*

| Nº | CC            | FG           |
|----|---------------|--------------|
| 1  | R\$ 2.100,00  | R\$ 840,00   |
| 2  | R\$ 2.700,00  | R\$ 1.080,00 |
| 3  | R\$ 3.000,00  | R\$ 1.200,00 |
| 4  | R\$ 3.500,00  | R\$ 1.400,00 |
| 5  | R\$ 4.000,00  | R\$ 1.600,00 |
| 6  | R\$ 5.000,00  | R\$ 2.000,00 |
| 7  | R\$ 6.500,00  | R\$ 2.600,00 |
| 8  | R\$ 8.000,00  | R\$ 3.200,00 |
| 9  | R\$ 9.000,00  | R\$ 3.600,00 |
| 10 | R\$ 10.000,00 | R\$ 4.000,00 |

**Art. 2º.** Altera o art. 12 da Lei Municipal 1834,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Visto da Procuradoria Geral

de 21 de dezembro de 2022, extinguindo e criando cargos, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 12.** *O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados a chefia, direção e assessoramento, é constituído da seguinte forma:*

| CARGO                           | Nº DE CARGOS | PADRÃO REMUNERATÓRIO |
|---------------------------------|--------------|----------------------|
| ASSESSOR I                      | 2            | CC7/FG7              |
| ASSESSOR II                     | 5            | CC4/FG4              |
| ASSESSOR III                    | 10           | CC2/FG2              |
| ASSESSOR IV                     | 10           | CC1/FG1              |
| CHEFE DE GABINETE               | 1            | CC8/FG8              |
| COORDENADOR DE ATIVIDADE        | 3            | CC3/FG3              |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO NIVEL I | 5            | CC5/FG5              |
| PROCURADOR GERAL                | 1            | CC9/FG9              |
| SECRETÁRIOS                     | 7            | SUBSIDIO             |

**Parágrafo único.** *Fica assegurado o preenchimento do percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos que constituem a tabela objeto do caput deste artigo por servidores efetivos que, nos termos do estatuto do servidor (regime jurídico) poderão optar pelo provimento em Cargo em Comissão ou Função Gratificada.*

**Art. 3º.** Adiciona ao Anexo Único da Lei Municipal 1.834, de 21 de dezembro de 2022 os seguintes descritivos de cargos:

**CARGO:** SECRETÁRIO

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** Subsidio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** *Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.*

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** *Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente, relatório das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige, propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar o Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; fazer comunicar ao setor*



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....

*competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado, visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até 3 (três) dias; conceder licença para tratamento de saúde até 8 (oito) dias par ao pessoal que atua em seu órgão; quando necessário e se habilitado poderá conduzir veículos públicos, cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentados; executar outras tarefas correlatas. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).

---

**CARGO:** CHEFE DE GABINETE

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CC8/FG8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridade e atendimento ao público em geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marchando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitares informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar ou que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; quando necessário e se habilitado, conduzir veículos públicos; providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato

---

“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

www.erebango.rs.gov.br – atendimento@erebango.rs.gov.br

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).

---

**CARGO:** PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CC9/FG9

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar a defesa dos direitos e interesses do Município judicial ou extrajudicialmente em qualquer instância, além de prestar assessoria jurídica ao Chefe do Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor, réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação para a realização dos mesmos; efetuar a cobrança da dívida ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos que interessarem ao Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade; contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e decretos; proceder o exame dos documentos necessários à formalização dos títulos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; quando necessário ao cumprimento de suas funções, se devidamente habilitado, conduzir veículos leves; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, e executar outras tarefas correlatas. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal, sem dedicação exclusiva; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil). (2) Formação superior completa em Direito ou Ciências Jurídicas; (3) Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, seccional do Rio Grande do Sul.

---

**CARGO:** DIRETOR DE DEPARTAMENTO NÍVEL I

---

“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

www.erebango.rs.gov.br – atendimento@erebango.rs.gov.br

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....

**SERVIÇO:** *Administração em Geral*

**PADRÃO:** *CC6/FG6*

**SÍNTESE DOS DEVERES:** *Executar a direção interna administrativa ou técnica de departamentos de média ou alta composição e/ou complexidade que lhe forem designados.*

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** *Direção interna, administrativa ou técnica. Quando direção técnica, e necessário, anotar responsabilidade técnica sobre o departamento. Supervisionar operações, desempenho, estratégias, projetos e programas da unidade. Responsabilizar-se pela gestão patrimonial, pessoal e de material de consumo da unidade. Gerir recursos humanos da unidade. Conduzir veículos compatíveis a sua habilitação (se habilitado). Atender as demandas. Solucionar ou propor soluções de problemas. Garantir o alinhamento estratégico da unidade com sua Secretaria e Gabinete. Aplicar punições e advertências. Atender ao público. Gerenciar agenda da unidade. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** *(1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *(1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).*

---

**CARGO:** *ASSESSOR I*

**SERVIÇO:** *Administração em Geral*

**PADRÃO:** *CC7/FG7*

**SÍNTESE DOS DEVERES:** *Prestar assessoria técnica de nível superior aos Gabinetes e Secretarias do Município.*

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** *Assessorar de forma técnica, na área de sua formação e/ou designação, o Prefeito e os Secretários Municipais. Executar ações de assessoramento e de consultoria. Responder a questionamentos e emitir, quando solicitado, pareceres escritos. Buscar informações e emitir relatórios. Prestar contas de projetos e programas que assessorou. Analisar resultados e emitir relatórios de resultados. Acompanhar tecnicamente processos administrativos correlacionados a contratação. Atender a demandas do seu imediato. Cuidar de agendas e compromissos. Conduzir veículos se habilitado e necessário. Implementar programas e projetos de sua área técnica. Prestar informações. Atender ao público em assuntos correlacionados. Manter relações institucionais e governamentais. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** *(1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.*

---

“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

[www.erebango.rs.gov.br](http://www.erebango.rs.gov.br) – [atendimento@erebango.rs.gov.br](mailto:atendimento@erebango.rs.gov.br)

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil). (2) Ensino Superior Completo.

---

**CARGO:** ASSESSOR II

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CC4/FG4

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoria técnica aos Gabinetes e Secretarias do Município e exercer supervisão de assuntos, projetos e programas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na supervisão e assessoria da Secretaria, colaborando especialmente nos seguintes itens: Elaboração do Programa Anual, Proposta Orçamentária, desenvolver sob orientação de seu superior hierárquico as seguintes atividades: coordenar as atividades da Secretaria, acompanhar o desenvolvimento dos programas, acompanhar e assessorar as atividades e ações desenvolvidas pelos funcionários da Secretaria; atender as solicitações dos Secretários Municipais e/ou Prefeito Municipal. Atender ao público. Se necessário conduzir veículos. Controlar agendas e compromissos de seus imediatos. Manter relações institucionais e governamentais. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).

---

**CARGO:** ASSESSOR III

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CC2/FG2

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoria à departamentos e equipes de trabalho.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na supervisão e assessoria da Departamentos e Equipes, colaborando especialmente nos seguintes itens: Elaboração do Programa Anual, Proposta Orçamentária, desenvolver sob orientação de seu superior hierárquico as seguintes atividades: coordenar as atividades da Secretaria, acompanhar o desenvolvimento dos programas, acompanhar e assessorar as atividades e ações desenvolvidas pelos funcionários da Secretaria; atender as solicitações dos Chefes, Diretores, Secretários e/ou Prefeito Municipal. Atender ao público. Se necessário conduzir veículos. Controlar agendas e compromissos de seus imediatos. Manter relações institucionais e governamentais. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).

---

**CARGO:** ASSESSOR IV

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CCI/FG1

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoria equipes ou servidores de nível técnico profissional.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na supervisão e assessoria de trabalho de equipes ou de servidores técnicos, colaborando especialmente nos seguintes itens: Auxílio na Elaboração do Programa Anual, Proposta Orçamentária, desenvolver sob orientação de seu superior hierárquico ou servido técnico assessorado as seguintes atividades: agendas, compromissos e prazos, acompanhar o desenvolvimento dos programas, acompanhamento de demandas lhe designadas, conferência de material e documentos, redação de documentos sob supervisão; atender as solicitações dos Chefes, Diretores, Secretários e/ou Prefeito Municipal. Atender ao público e controlar a agenda de atendimento do seu assessorado. Se necessário conduzir veículos. Conferir e responder, sob orientação, e-mails e telefonemas. Organizar reuniões e compromissos do assessorado. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).

---

**CARGO:** COORDENADOR DE ATIVIDADE

**SERVIÇO:** Administração em Geral

**PADRÃO:** CC3/FG3

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar atividades, projetos e programas lhe designados.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar a coordenação de atividades específicas de interesse público e social, voltadas ao serviço público de qualidade e eficiente. Supervisionar e controlar, mediante relatórios, a efetividade e os resultados dos programas. Relacionar a eficiência da atividade para com os objetos de sua criação. Sugerir mudanças ou adaptações, bem como, se negativos os relatórios, o encerramento das atividades. Supervisionar todos os envolvidos na

---

“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

[www.erebango.rs.gov.br](http://www.erebango.rs.gov.br) – [atendimento@erebango.rs.gov.br](mailto:atendimento@erebango.rs.gov.br)

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

*atividade. Conduzir veículos quando necessário e se habilitado. Atender a demandas relacionadas a atividade designada, garantir o cumprimento de metas. Prestar contas. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) *Horário: à disposição do Prefeito Municipal;* (2) *Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) *Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil).*

**Art. 4º.** Altera o art. 40 da Lei Municipal 1.833, de 16 de dezembro de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 40.** *A tabela remuneratória (padrões remuneratórios CC e FG) para os cargos em comissão e para as funções gratificadas do quadro do Magistério é constituída da seguinte forma:*

| Nº | CC           | FG           |
|----|--------------|--------------|
| 1  | R\$ 2.700,00 | R\$ 1.080,00 |
| 2  | R\$ 3.000,00 | R\$ 1.200,00 |
| 3  | R\$ 3.500,00 | R\$ 1.400,00 |
| 4  | R\$ 4.500,00 | R\$ 1.800,00 |

**Art. 5º.** Altera a redação do art. 37, da Lei Municipal 1.833, de 16 de dezembro de 2024, extinguindo e criando cargos, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 37.** *O quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do quadro do magistério municipal é constituído da seguinte forma:*

| CARGO                  | Nº DE CARGOS | PADRÃO REMUNERATÓRIO |
|------------------------|--------------|----------------------|
| DIRETOR ESCOLAR        | 2            | CC4/FG4              |
| VICE-DIRETOR ESCOLAR   | 2            | CC2/FG2              |
| COORDENADOR PEDAGOGICO | 4            | CC3/FG3              |

**Art. 6º.** Adiciona ao Anexo Único da Lei Municipal 1.834, de 21 de dezembro de 2022 os seguintes descritivos de cargos:



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

**CARGO:** DIRETOR ESCOLAR

**SERVIÇO:** Gestão Escolar

**PADRÃO:** CC4/FG4

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e organizar o funcionamento dos trabalhos desenvolvidos em estabelecimentos de ensino municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Cumprir e fazer cumprir a legislação de Ensino, a legislação ao pessoal docente e de apoio administrativo, as determinações superiores e as constantes no Regimento Escolar; tomar providências para disciplinar os casos omissos no Regimento Escolar; propor e aprovar formas de atuação, adequadas às possibilidades da escola, para dar cumprimento ao que for planejado; tomar decisões com vistas ao desenvolvimento e melhoria do currículo e ao provimento da escola em termos de recursos didáticos necessários ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; dinamizar o fluxo de informações entre escola e outros órgãos, quando necessário e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; assinar toda a documentação da escola e a relativa à vida escolar dos alunos; tomar providências cabíveis, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos casos de aplicações disciplinares definidas em Lei aos professores e servidores que incorrerem em faltas referidas no Regimento Escolar; promover a organização do acervo bibliográfico e dos recursos audiovisuais da escola e estabelecer normas para seu uso; realizar tratamento estatístico global do rendimento escolar dos alunos, com base nos resultados gerais apresentados pelos professores; colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento dos alunos, professores e demais pessoas da escola; promover e coordenar a Avaliação Global da Escola; exercer outras tarefas afins. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) Horário: à disposição do Prefeito Municipal; (2) Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil); (2) Formação em nível superior na área da educação ou de gestão escolar; (3) Experiência na docência ou em gestão escolar ou de estabelecimento/departamento de ensino.

---

**CARGO:** VICE-DIRETOR ESCOLAR

**SERVIÇO:** Gestão Escolar

**PADRÃO:** CC2/FG2

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar nas atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....  
*materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo discente da instituição.*

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** *Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, se assim designado; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins. Substituir a diretora na sua ausência, impedimentos ou suspeições. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) *Horário: à disposição do Prefeito Municipal;* (2) *Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) *Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil);* (2) *Formação em nível superior na área da educação ou de gestão escolar;* (3) *Experiência na docência ou em gestão escolar ou de estabelecimento/departamento de ensino.*

---

**CARGO:** COORDENADOR PEDAGÓGICO

**SERVIÇO:** Gestão Escolar

**PADRÃO:** CC3/FG3

**SÍNTESE DOS DEVERES:** *Auxiliar nas atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo discente da instituição.*

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** *Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, se assim designado; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins.. Bem como todas aquelas outras que possam lhe ser designadas, relacionadas ou não ao cargo.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** (1) *Horário: 20hs semanais;* (2) *Outras: o exercício do cargo exigirá contato permanente com o público, viagens e trabalho à noite, sábados, domingos e feriados.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** (1) *Idade: mínima de 18 anos (maioridade civil);* (2) *Formação em nível superior na área da educação ou de gestão escolar.*

**Art. 7º.** Adiciona ao art. 1º, da Lei Municipal

---

“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

www.erebango.rs.gov.br – atendimento@erebango.rs.gov.br

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....  
1.534, de 20 de maio de 2015, o parágrafo único que terá a seguinte redação:

**Art. 1º ...**

**Parágrafo único.** *Se for atribuído à servidor efetivo do Município, as atribuições de coordenação do transporte em saúde, este fará jus a gratificação adicional de coordenação do transporte no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) a qual não poderá ser acumulada com qualquer função gratificada ou cargo em comissão e imporá ao servidor a responsabilidade sobre manutenção da frota de veículos da saúde.*

**Art. 8º.** Adiciona ao art. 3º, da Lei Municipal 1.329, de 25 de junho de 2010, o parágrafo terceiro (§3º) que terá a seguinte redação:

**Art. 3º ...**

**§3º.** *Se for atribuído à servidor efetivo do Município, as atribuições de coordenação do transporte escolar, este fará jus a gratificação adicional de coordenação do transporte escolar no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) a qual não poderá ser acumulada com qualquer função gratificada ou cargo em comissão e imporá ao servidor a responsabilidade sobre manutenção da frota de veículos da educação.*

**Art. 9º.** Adiciona à Lei Municipal 1.784, de 07 de dezembro de 2021, o art. 12-A, que possuía a seguinte redação:

**Art. 12-A.** *A farmácia solidária – SOLIDARE, funcionará juntamente ao dispensatório municipal de medicamentos e será gerenciada por servidor que, para além desta, será o responsável pelo encaminhamento, gestão e gerenciamento de medicamentos do Estado do Rio Grande do Sul e da União (Ministério de Saúde) junto ao Município, o qual, pela atribuição, fará jus a uma gratificação no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).*

**Art. 10.** Altera a redação do §1º, do art. 44, da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Visto da Procuradoria Geral

Lei Municipal 1833/2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 44 ...**

*§1º. O exercício das Funções Gratificadas de Diretor de Escola ou de Vice-Diretor de Escola são privativos aos servidores do Quadro do Magistério Municipal ou de servidores cedidos ou permutados com outros órgãos e designados para tais funções.*

**Art. 11.** Altera a Lei Municipal 470, de 27 de dezembro de 1995, que passará a vigorar da seguinte forma:

I - A redação do caput do art. 62, que passará a vigorar da seguinte forma:

*Art. 62. O mandato da diretoria será de 02 (dois) ano, permitidas reconduções.*

II - A redação do §4º, do art. 58, que passará a vigorar da seguinte forma:

*§ 4º. O presidente é de nomeação exclusiva do Prefeito Municipal e será nomeado dentre o quadro de funcionários permanentes do Município, ativos e/ou inativos.*

**Art. 12.** Fica o poder executivo municipal autorizado a realizar, se assim desejar, por meio de Portarias específicas a readequação e realocação de servidores, efetivos ou não, que tiverem seus cargos ou funções extintas com a presente Lei.

**Art. 13.** Sobre os novos quadros de cargos em comissão e funções gratificadas instituídos pelos art. 2º e 5º, bem como sobre as tabelas de vencimentos de cargos em comissão e funções gratificadas objeto dos art. 1º e 4º e das gratificações objeto dos art. 7º e 8º, no exercício financeiro de sua sanção (2025), não incidirão revisões gerais nem reajustes



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Visto da Procuradoria Geral

.....

de vencimentos, seja a título de reposição inflacionária ou de aumento real.

**Art. 14.** Despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias já consignadas, ficando suas alterações incluídas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual vigentes.

**Art. 15.** Está lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Erebango/RS, 02 de janeiro de 2025.

**VALMOR JOSÉ TOMELERO**  
**Prefeito Municipal**



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

.....

### E X P O S I Ç Õ E S   D E   M O T I V O S

Nobres Vereadores!

A gestão pública é algo dinâmico que depende de diversos fatores e que deve acompanhar a sociedade. Ao longo dos anos diversas foram as alterações nos quadros municipais, notadamente quanto a CCs e FGs.

Assim, visando a modernização, valorização e aprimoramento dos quadros do Município, especialmente ao do magistério em suas questões e relações pedagógicas, apresenta a proposta acima que dá fim a atual estrutura, tanto geral como do magistério, de cargos em comissão e funções gratificada para dar espaço a uma nova estrutura organizacional.

As mudanças possibilitaram não apenas a este gestor, mas também a todos os próximos, uma organização de pessoal mais ampla e aproveitável, ampliando possibilidades e organizando uma estrutura administrativa já ultrapassada.

Ademias, denota-se que o foco principal na qualidade do ensino Municipal que, para além de gerar indicadores de arrecadação do Município (retorno de ICMS) prepara as gerações futuras que comandarão a este Município, seus negócios e mercado de trabalho.

Com isso em mente, da atual estrutura de 51 vagas de CC, sendo apenas 06 (seis) no quadro do magistério, sugere-se a presente alteração onde o quadro geral de CC/FG passará a ter 52 vagas, sendo que destas 08 (oito) serão privativas do quadro do magistério, ou seja, da alteração proposta, não acresce-se novas vagas, à exceção de uma única e, ainda,

---

*"Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"*

[www.erebango.rs.gov.br](http://www.erebango.rs.gov.br) – [atendimento@erebango.rs.gov.br](mailto:atendimento@erebango.rs.gov.br)

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Visto da Procuradoria Geral

.....

extingue-se vaga do quadro geral para criação no quadro educacional/pedagógico.

No mais, algumas outras alterações são realizadas com a finalidade de cumprimento de recomendações da UCCI, notadamente a atribuição de responsabilidade a servidores sobre programas e, em especial, patrimônio (veículos, máquinas e equipamentos), bem como à Lei de regência de nosso RPPS/IPRAME, a fim de possibilitar o atendimento dos inúmeros requisitos legais para validação de sua diretoria, tais como nível superior completo, experiência administrativa e CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL, sendo que está última, de todo quadro do Município, apenas dois servidores efetivos e um comissionado à possuem, sendo que destes, apenas um possui a de gestão (necessário ao exercício do cargo de Presidente) e os demais de investimentos, necessário a composição de comitê para tal finalidade.

Devemos destacar que um RPPS que não cumpre a legislação, notadamente aos requisitos legais inerentes ao preenchimento das vagas de sua diretoria e de seus comitês, deixa o Município como um todo irregular perante a Secretaria de Previdência Social do Governo Federal o que bloqueia a emissão de CRP – Certidão de Regularidade Previdenciária que é essencial a busca de recursos e adesão a programas dos demais entes federados.

Neste ponto, por fim, ainda destaca-se que o RPPS do Município, através de sua atual diretoria, vem ofertando, sendo que possível e viável, cursos preparatórios para certificação profissionais aos servidores para fins de ampliar a gama de habilitados a composição da própria e dos comitês gestores.

---

*“Coração Verde do Rio Grande. Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”*

[www.erebango.rs.gov.br](http://www.erebango.rs.gov.br) – [atendimento@erebango.rs.gov.br](mailto:atendimento@erebango.rs.gov.br)

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3083-0387/0388/0389



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Visto da Procuradoria Geral

.....

Diante disto, encaminha para vossa douta  
apreciação.

Atenciosamente.

**VALMOR JOSÉ TOMELERO**  
**Prefeito Municipal**



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

Visto da Procuradoria Geral

### ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

02/01/2025

| IMPACTO NOVA ESTRUTURA |                  |                  |       |              |
|------------------------|------------------|------------------|-------|--------------|
| DESCRIÇÃO              | REMUNERAÇÃO      | ENCARGOS (35,8%) | TOTAL |              |
| NO MÊS                 | R\$ 225.500,00   | R\$ 27.060,00    | R\$   | 252.560,00   |
| NO ANO                 | R\$ 2.706.000,00 | R\$ 324.720,00   | R\$   | 3.030.720,00 |

\* IMPACTO CALCULADO CONSIDERANDO O PROVIMENTO 100% POR CCS SEM FGS PARA FINS DE APURAÇÃO MÁXIMA DO IMPACTO O QUE, CONFORME TERMOS DA LEI, SABE-SE SER DE IMPOSSÍVEL CONCRETIZAÇÃO, POIS, AO MENOS, 10% DAS VAGAS, SE NÃO PROVIDAS POR FG, DEVEM FICAR RESERVADAS SEM PROVIMENTO.

\*\* A ATUAL ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POSSUÍ 51 (CINQUENTA E UMA) VAGAS, SENDO 06 (SEIS) VAGAS NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E AS DEMAIS 45 (QUARENTA E CINCO) VAGAS NO QUANDO GERAL.

\*\*\* COM AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS, HÁ AUMENTO DE TÃO SOMENTE 01 (UMA) NOVA VAGA, POIS, SE APROVADO O PRESENTE PL, O MUNICÍPIO PASSARÁ A TER UMA INFRAESTRUTURA DE 52 (CINQUENTA E DUAS) VAGAS, SENDO QUE A DISTRIBUIÇÃO PASSARÁ A SER DE 08 (OITO) VAGAS NO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DE 44 (QUARENTA E QUATRO) VAGAS NO QUADRO GERAL.