



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

### PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 1.806 DE MARÇO DE 2022.

Cria cargos de provimento em comissão no Quadro Geral do Município e no Quadro do Magistério Municipal, Cria Gratificações por serviços e dá outras providências.

**VALMOR JOSÉ TOMELERO**, Prefeito Municipal de Erebangó, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão no quadro geral do Município:

I – Diretor do Departamento de Pessoal, cargo de provimento em comissão, de nível superior, remunerado pelo padrão geral CC5 ou FG5, que terá suas funções, requisitos de provimento e carga horária estabelecida conforme ANEXO I, desta Lei.

**Parágrafo único.** O quadro objeto do art. 12, da Lei Municipal 82, de 20 de fevereiro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

| Denominação da Categoria Funcional       | Nº Cargos | Padrão         |
|--|-----------|----------------|
| Secretários                              | 7         | CC6 ou FG6     |
| Assessor Jurídico                        | 1         | CC5-A ou FG5-A |
| Chefe de Gabinete                        | 1         | CC5 ou FG5     |
| Chefe de Obras                           | 1         | CC5 ou FG5     |
| Chefe da Central de Compras              | 1         | FG5            |
| Dirigente de Equipe                      | 11        | CC3 ou FG3     |
| Diretor dos Serviços de Britagem         | 1         | FG4            |
| Chefe de Gabinete de Secretaria          | 4         | CC4 ou FG4     |
| Assessor de Secretaria                   | 8         | CC3 ou FG3     |
| Assessor de Comunicação e Divulgação     | 1         | CC3 ou FG3     |
| Assessor de Projetos e Convênios         | 1         | FG5            |
| Diretor do Telecentro Comunitário        | 1         | CC4 ou FG4     |
| Diretor do Departamento de Trânsito      | 1         | FG3            |
| Assessor de Programas Socioassistenciais | 1         | CC4 ou FG4     |

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

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

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3339-1044



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

|                                    |   |                |
|------------------------------------|---|----------------|
| Assessor Ambiental                 | 1 | CC4 ou FG4     |
| Assessor Nível Superior            | 1 | CC5-A ou FG5-A |
| Assessor de Gabinete de Secretaria | 1 | FG1            |
| Diretor do Departamento de Pessoal | 1 | CC5 ou FG5     |

**Art. 2º.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão no quadro do magistério do Município:

I – Vice-Diretor da Escola Municipal de Educação Infantil, cargo de provimento em comissão, de nível superior, remunerado pelo padrão do magistério CC3 ou FG3, que terá suas funções, requisitos de provimento e carga horária fixados conforme ANEXO I do presente:

**Parágrafo Único.** O quadro objeto do art. 29-A, da Lei Municipal 754, de 03 de abril de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

| Denominação da Categoria Funcional                  | Nº de Cargos | Padrão     |
|---|--------------|------------|
| Diretor de Escola de Ensino Fundamental             | 1            | CC5 ou FG5 |
| Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental        | 1            | CC3 ou FG3 |
| Diretor de Escola de Educação Infantil              | 1            | CC4 ou FG4 |
| Vice-Diretor de Escola de Ensino Infantil           | 1            | CC3 ou FG3 |
| Assessor Pedagógico de Escola de Ensino Fundamental | 1            | CC2 ou FG2 |
| Assessor Pedagógico de Escola de Educação Infantil  | 1            | CC2 ou FG2 |

**Art. 3º.** É incluído o parágrafo único no art. 14 da Lei nº 754, de 03 de abril de 2000, com a seguinte redação:

“Art. 14 - ...

Parágrafo único – Os servidores que estiverem percebendo função gratificada, ocupando cargo em comissão ou cargo político no Município, não perderão as promoções a que fizerem jus, estando liberados da avaliação periódica de desempenho pelo período em que estiverem com a designação do exercício da função ou cargo de confiança.”.

**Art. 4º.** Ficam criadas as seguintes Gratificações por Serviço – GS, que terão suas atribuições estabelecidas no ANEXO II da presente lei:

I – Gratificação por Serviço de Coordenação Administrativa e de Pessoal de Unidade Básica de Saúde, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), devendo ser ofertada ao



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

servidor efetivo que realize tais serviços em acúmulo as funções de seu cargo originário, devendo o mesmo possuir formação minimamente técnica na área da saúde.

II – Gratificação por Serviços de Vigilância Sanitária e em Saúde, no valor de R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais), devendo ser ofertada ao servidor efetivo que realize tais serviços em acúmulo as funções de seu cargo originário.

III – Gratificação por Serviços de Coordenação do Transporte Escolar Municipal, no valor de R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais), devendo ser ofertada ao servidor efetivo que realize tais serviços em acúmulo as funções de seu cargo originário.

IV – Gratificação por Serviços de Controle, Coordenação e Guarda Patrimonial do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo ser ofertada a servidor efetivo que realize tais serviços em acúmulo as funções de seu cargo originário.

§ 1º. Sobre as gratificações instituídas por esta Lei não haverá incidência de contribuições previdenciárias e os montantes percebidos não serão computados para fins de aposentadoria.

§ 3º. As gratificações instituídas por esta Lei não serão incorporáveis.

§ 4º. As gratificações por serviços objeto do *caput*, serão percebidas pelos servidores efetivos designados, independentemente de perceberem outra função ou gratificação por serviços prestados ao Poder Executivo ou Legislativo, ou valores incorporados.

**Art. 4º.** As descrições, funções, requisitos de provimento e carga horária contida no ANEXO I da presente Lei serão incorporadas, respectivamente, aos ANEXOS das Leis Municipais 82/1990 e 754/2000.

**Art. 5º.** Eventuais despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 04 de março de 2022.

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

---

*“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) 3339-1044



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

### ANEXO I

- **Diretor de Departamento de Pessoal – Lei Municipal 82/1990**

**SERVIÇO:** de Administração Geral

**CARGO:** **Diretor de Departamento de Pessoal**

**PADRÃO:** CC5 ou FG5

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e Coordenar o Departamento de Pessoal Geral do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir os servidores vinculados ao departamento de pessoal. Coordenar as atividades do departamento. Supervisionar e Coordenar as nomeações, exonerações, concessões de benefícios e férias. Alinhar entre setores as concessões de férias e substituições. Supervisionar as suplementações de professores e implementação de alterações de cargos e autorizações de contratações emergenciais. Supervisionar o cumprimento das cargas horárias impostas aos cargos por meio dos Pontos Eletrônicos/Digitais e, onde inexistir, pelos livros prontos. Demais funções inerentes ao setor de direção de departamento de recursos humanos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal.

**REQUISITOS PRA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- b) Idade: Mínima de 18 anos completos.

- **Vice-Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil, Lei Municipal 754/2000**

**SERVIÇO:** de Administração Escolar em Geral

**CARGO:** **Vice-Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil**

**PADRÃO:** CC3 ou 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. Substituir a Diretora na ocorrência de ausência ou impedimento.

**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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal.
- b) Atuar junto às Escolas Municipais de Educação Infantil.

**REQUISITOS PRA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Licenciaturas de qualquer área ou Tecnólogo em Gestão Escolar.
- b) Idade: Mínima de 18 anos completos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO

### ANEXO II

- **Gratificação por Serviços de Coordenação Administrativa de Unidade Básica de Saúde**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar administrativamente a Unidade Básica de Saúde e sua equipe.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar administrativamente a UBS. Supervisionar servidores e o cumprimento das cargas horárias. Organizar escalas de horários, atendimentos, plantões, urgências, emergências, agendamentos, compensações de horários e férias de servidores. Fiscalizar e supervisionar a execução de contratos de serviços e compras. Organizar a interligação da UBS com demais setores. Coordenar a integração de sistemas, especialmente os de compras e estoques. Demais atividades relacionadas ao dia-a-dia administrativo da Unidade.

- **Gratificação por Serviços Vigilância Sanitária e em Saúde**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsabilizar-se pelas funções de Vigilância Sanitária e em Saúde.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação. Realizar vistorias Sanitárias. Expedir alvarás sanitários após vistorias. Coordenar a interligação de dados de fiscalização com demais setores Municipais, Estaduais e Federais. Demais atividades relacionadas a atividade de vigilância sanitária, especialmente aquelas previstas em lei.

- **Gratificação por Serviços Coordenação do Transporte Escolar**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e organizar a execução do transporte escolar.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a equipe de motoristas do transporte escolar. Organizar linhas de transporte. Supervisionar o cumprimento de cargas horárias dos servidores. Responsabilizar-se pela frota de veículos do transporte escolar. Interligar informações a Secretarias e escolas Municipais. Coordenar, organizar e fiscalizar revisões e consertos em veículos. Articular ao setor de compras contratações de serviços e materiais necessários ao pleno e seguro funcionamento dos veículos. Organizar escalas de horários de seus motoristas, bem como de férias e eventuais compensações. Demais atividades típicas relacionadas ao pleno funcionamento do transporte escolar.

- **Gratificação por Serviços Coordenação, Controle e Guarda Patrimonial**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Responsabilizar-se pelo setor de patrimônio do Poder Executivo Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer o cadastro, classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais do Município, controlar baixas e transferências e calcular depreciação para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado. Realiza periodicamente consultas aos órgãos fiscalizados e reguladores de serviços, verificando possíveis alterações, providenciando novos documentos de forma preventiva diante de novas fiscalizações. Demais atividades relacionadas a conservação e guarda patrimonial do Poder Executivo Municipal.



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

**COLEND A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES!**

**EMÉRITOS VEREADORES!**

**EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE!**

### **JUSTIFICATIVA:**

Excelentíssimos Parlamentares, encaminho a douta apreciação desta casa do povo o Projeto de Lei incluso que cria cargos de provimento em comissão no quadro geral e do magistério do Município de Erebangó, além de gratificações por serviços.

Os órgãos públicos desenvolvem suas atividades por meio de pessoas que ocupam cargos, empregos ou funções públicas. Cargos e empregos públicos são aqueles com designação, atribuições requisitos e atribuições delineadas pela Lei, sendo diferenciados que os cargos submetem-se a um regime especial denominado estatutário, os empregos público se submetem ao regime geral designado como celetista.

Já as funções públicas, são aquelas atividades ou serviços residuais que não são atribuídas a um cargo específico, bem como possuem compatibilidade com o exercício simultâneo a estes, pois como residuais são de menor demanda e complexidade que deixam de exigir a criação de uma vaga permanente específica.

Conforme denota-se a sociedade está em constante evolução e, em pleno século 21, especialmente na evolução tecnológica. Assim, a demanda de todos os órgãos e instituições exigem cada vez mais de seus servidores, com diversos sistemas eletrônicos que devem ser alimentados corriqueiramente para fins de manter a transparência do uso da verba pública.

---

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

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

Rua Abraão Dozza, 900 – CEP 99920-000 – Erebangó – Rio Grande do Sul – Fone (54) 3339-1044



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Neste aspecto, denota-se que o setor de pessoal do Município é constituído de um único servidor efetivo que acumula as infinitas funções inerentes ao referido. Portanto, neste primeiro aspecto destaca-se a criação do primeiro cargo de Diretor de Departamento de Pessoal para fins de haver um profissional, com cargo de chefia e nível superior para realizar a supervisão e coordenação do departamento com um todo, garantindo maior efetividade e eficiência ao mesmo, além de responsabilizar-se tecnicamente pelo departamento.

No que refere-se ao segundo cargo de Vice Direção, denota-se que quando criado o plano de carreira do magistério, o Município possuía uma pequena e modesta creche com poucos estudantes, hoje, especialmente pelo advento das metas dos planos de educação, tal cenário passou por profunda mudança. Atualmente possuímos uma escola de educação infantil que agrega crianças desde os 04 (quatro) meses de vida até o ano anterior do ensino fundamental, ou seja, agrega todas as crianças do Município em nível pré-escolar.

Assim, o Município teve um acréscimo na demanda escolar infantil, ao longo dos 21 (vinte e um) anos de vigência do referido plano de carreira, extremamente elevado, sendo que no ensino infantil obteve-se uma escola ampla, com diversas salas e, conseqüentemente, turmas.

Além disto, a demanda educacional, especialmente com testes realizados durante da pandemia, exige cada vez mais o conhecimento digital de informática, pois todos os sistema de integração entre esferas de governo passaram a ser digitais. Neste ponto, tornou-se impossível e sobre-humano a uma única pessoal dirigir uma escola sozinha. Portanto, seguindo a tendência federal, estadual e de diversos Município, solicita-se a criação do cargo de Vice-Diretor de Escola de Ensino Infantil, para auxiliar a direção em seus inúmeros afazeres diários e evitando a sobrecarga e, conseqüente, estresse ao servidor que ocupe o cargo de diretor.

No que refere-se as Gratificações por Serviço, devemos destacar que, igualmente em meio a inovação tecnológica que o setor público enfrenta, a burocracia digital vem exigindo cada vez mais dos servidores. Quanto a primeira GS, destaca-se que anteriormente os enfermeiros realizaram tanto a coordenação técnica como administrativa sem sobrecarga, hoje a burocracia e responsabilidade da coordenação técnica torna impossível tal acúmulo de funções, pois são inúmeros os sistemas estaduais e federais que devem ser alimentados pelo

---

*“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) 3339-1044



*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

responsável técnico e somente ele para fins de garantia a percepção dos recursos para manutenção das atividades.

Portanto, observando que tal acúmulo de função tornou-se sobre-humana a exigência dos responsáveis técnicos, é imperiosa a criação da função de coordenação administrativa das entidades de atendimento primário a saúde. Neste ponto destaca-se que, ao invés de criar cargo ou função gratificada, optou-se pela criação de Gratificação por Serviço que garantirá que a função seja desempenhada sempre por um servidor efetivo do órgão que, conseqüentemente, já possui conhecimento do dia-a-dia que deverá coordenar, sendo estabelecida a exigência mínima de escolaridade técnica na área da saúde, pois a gestão e coordenação de estabelecimentos de saúde possui peculiaridades que somente profissionais da área conhecem.

A segunda GS diz respeito ao serviço de vigilância sanitária e em saúde que, durante a pandemia, demonstrou-se ser de imperiosa necessidade de desempenho frequente. Assim, visando garantir o exercício pleno, imparcial e autônomo de tal primordial função, cria-se, novamente, a gratificação por serviço ao invés de cargo ou função, pois assim, garantir-se-á o exercício dos serviços por um servidor efetivo do município.

A coordenação do transporte escolar, destaca-se que tal sempre foi realizado por um servidor que se afastava de suas funções típicas para desempenhar tais serviços. Atualmente, após conversas com os motoristas estabeleceu-se que tais deveriam ser prestados em acúmulo as funções originárias, não prejudicando a prestação dos serviços. Durante o ano de 2021, testou-se tal modalidade que deu certo e, portanto, confirmada a possibilidade de acumulação dos serviços, envia-se a proposta para concessão da gratificação por eles desempenhadas, garantindo, novamente, o exercício das mesmas sempre por servidor efetivo.

Por fim, a última GS proposta diz respeito a servidor que realize o controle patrimonial do Poder Executivo Municipal, garantindo a efetividade e responsabilidade exigida pelo Tribunal de Contas sobre tal setor, reiterando a criação de GS e não FG ou CC pelo fato de o patrimônio ser algo que ultrapassa mandatos e pessoas e, assim, julga-se correta a atribuição de tais serviços a servidores do quadro permanente do Município.

---

*“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) 3339-1044





*República Federativa do Brasil*

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EREBANGO**

Nestes termos, destaca-se que tanto os cargos propostos para criação, como as gratificações de serviços visam agregar ao Município um trabalho efetivo e eficiente em consonância as evoluções sociais e tecnológicas vivenciadas.

Diante do exposto, espera que o presente projeto seja analisado em caráter de urgência pela douda sabedoria dos nobres edis e, conseqüentemente, aprovado.

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