



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Mensagem n.º 130

Senhor Presidente:

Na forma da legislação em vigor, submeto à deliberação dessa colenda casa legislativa o Projeto de Lei que “*Altera a Lei municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006 e dá outras providências.*”, em regime de urgência.

A presente alteração da Lei Municipal nº 1.935/2006, que dispõe sobre a implantação do plano de carreira, estabelece o quadro de cargos, vencimento e funções públicas do município, consiste em alterar as atribuições e o vencimento do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, do quadro de CC/DCA do Gabinete do Prefeito.

Nesse sentido, menciona-se que o cargo de Assessor Especial já está criado há bastante tempo, porém não vem sendo ocupado, tendo em vista que suas atribuições são muito restritas. Por isso, objetiva-se ampliar as atribuições deste cargo a fim de que possa ser utilizado no atendimento das demandas hoje existentes.

Cabe salientar que não haverá aumento de despesa em relação à alteração do vencimento do cargo de Assessor Especial, o qual passará a ter o mesmo vencimento do Assessor de Secretaria.

Isso porque, não será necessária a criação de cargo para substituir o servidor Pedro Paulo Kunzler, que se aposentou e ocupava cargo de Motorista (em extinção), sendo que se encontrava desempenhando atividades conforme processo de readaptação. Assim, este recurso poderá ser utilizado para suprir a alteração de salário acima mencionada, conforme Parecer nº 024/2017, do Departamento Contábil, em anexo.

Acerca da criação de cargos públicos no âmbito do Município de Feliz, a Lei Orgânica prevê, expressamente, em seu art. 61, § 1º, *verbis*:

§ 1º. São de iniciativa privada do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre: criação e aumento de remuneração de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica; servidores públicos do Município, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria; criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgão da administração municipal.

Ao Excelentíssimo Senhor
Leonardo Mayrer
Presidente da Câmara de Vereadores de Feliz
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

Deste modo, a criação, transformação e extinção de cargos do Poder Executivo exige lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal. Trata-se do princípio constitucional da reserva de administração, que impede a ingerência do Poder Legislativo em matéria administrativa de competência exclusiva do Poder Executivo, até porque a avaliação da necessidade de criação de novos cargos, de acordo com a demanda do serviço, só pode ser efetuada pelo próprio Poder Executivo.

Na certeza da aprovação deste, renovamos votos de elevado apreço e consideração.

Feliz, 04 de setembro de 2017.

Albano José Kunrath,
Prefeito Municipal de Feliz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

PROJETO DE LEI Nº 120/2017.

Altera a Lei Municipal nº 1.935, de 1º.08.06, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele, com base na Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a tabela de vencimento do quadro de CC/DCA do Gabinete do Prefeito do art. 14 da Lei Municipal nº 1.935 de 1º de agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 [...]”

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CC/DCA

[...]

Cargo	Gabinete do Prefeito		CC/DCA	DCA
	Provimento	Nº de Cargos	Vencimento R\$	Parcela indenizatória R\$
Assessor Jurídico	CC/DCA	01	3.679,91	1.103,97
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC/DCA	01	3.679,91	1.103,97
Assessor de Comunicação e Publicidade	CC/DCA	01	3.679,91	1.103,97
Assessor Especial	CC/DCA	01	2.238,94	671,68
Coordenador do Controle Interno	DCA	01	-	1.042,43
Membro do Controle Interno	DCA	02	-	557,75
Total de cargos		07		

[...].” (NR)

Art. 2º Fica alterada a descrição da função do cargo de Assessor Especial constante no Anexo VII da Lei Municipal nº 1.935, de 1º de agosto de 2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

“[...]”

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Acompanhar o Chefe do Executivo entregando suporte e assistência requerida quer seja na condução de veículos que o transporta, como tomando providências referentes a refeições e hospedagem, além de assessorá-lo em demais necessidades como: executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao Chefe do Executivo, e encaminhar documentos em repartições e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa, além de serviços ligados à recepção, registros de compromissos e informações procedendo segundo normas específicas rotineiras; recepcionar, quando solicitado, as pessoas que se dirigem às Secretarias, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

informações desejadas; organizar, quando solicitado, compromissos, dispor horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas para lembrar e facilitar o cumprimento das obrigações; examinar ordens de serviço verificando o itinerário a ser seguido, horários, número de viagens e outras instruções a fim de programar a sua agenda; tomar conhecimento, quando a ele informado, das viagens e deslocamentos em nível local, regional, estadual e nacional do chefe do Poder Executivo providenciando para que tudo ocorra de forma profissional e funcional, tais como: condições do veículo, quanto à mecânica e reparos, suprimento de combustível e óleo e demais quesitos para garantir o traslado; dirigir o automóvel conduzindo em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte do Chefe do Executivo e demais autoridades do poder público municipal; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos serviços prestados dos transeuntes e veículos; providenciar serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher veículo após jornada de trabalho levando-o para a garagem; efetuar reservas fazendo os contatos necessários para a obtenção de vagas com hotéis; prestar assistência ao Chefe do Executivo quando de sua estada e/ou permanência nos mais diversos locais, encaminhando serviços e necessidades, deslocando-se a repartições para agilizar a entrega de documentos ou correlatos; inspecionar o veículo, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus para providenciar o abastecimento e reparos necessários; dar suporte as demais áreas da Municipalidade; registrar informações provenientes de correspondências ou outros documentos providenciando sua expedição ou arquivamento bem como canalizando estes conteúdos para que os Secretários deles tenham ciência; fazer coleta e registros de dados de interesses referentes às Secretarias, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para a Administração Municipal; organizar e manter arquivos de documentos, procedendo à sua classificação, etiquetagem e guarda para conservá-los e facilitar a consulta; acompanhar, quando requerido, as atividades de manutenção dos espaços públicos abertos; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal. [...]” (NR)

Art. 3º Os recursos financeiros decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em ___ de _____ de 2017.

Albano José Kunrath.

Este Projeto de Lei foi examinado e aprovado pelo Departamento Jurídico do Município.

Feliz, 04.09.2017

**Adalberto Bairros Krueel,
Procurador.**