



PROJETO DE LEI Nº 373, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

**ALTERA LEI QUE ESTABELECE O PLANO
DE CARREIRA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE VERANÓPOLIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º O quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, que trata o art. 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, passa a ter as seguintes alterações:

§ 1º Altera a denominação e o padrão do cargo de **Coordenador Administrativo** passando a ser **Diretor e padrão CC/FG 6**, com as atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento previstos no anexo desta Lei e no inciso XXI do Anexo II da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011.

"Art. 23 (...)

VII - Diretor Administrativo – cargos 01 –
padrão CC 6 ou FG 6 – código 2.

§ 2º Altera a denominação e o padrão do cargo de **Coordenador Recursos Humanos**, passando a ser **Diretor e padrão CC/FG 6**, com as atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento previstos no anexo desta Lei e nos incisos XIX do Anexo II da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011.

IX - Diretor de Recursos Humanos –
cargos 01 – padrão CC 6 ou FG 6 – código 2.

§ 3º Altera a denominação e o padrão do cargo de **Coordenador de Secretaria**, passando a ser **Diretor e padrão CC/FG 6**, com as atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento previstos no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

anexo desta Lei e no inciso VIII do Anexo II da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011.

X - Diretor de Secretaria – cargos 01 –
padrão CC 6 ou FG 6 – código 2." (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir do 1º dia do mês subsequente ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 26 de Abril de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO



JUSTIFICATIVA I AO P.L. Nº 360/2019

Estamos encaminhando para análise dos Nobres Vereadores uma proposta de alteração da Lei que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Municipais com a finalidade realizar algumas adequações para o melhor desenvolvimento do serviço, conforme explicitado a seguir:

Diretor de Recursos Humanos, Administrativo (Secretaria de Governo) e da Secretaria de Finanças: Objetivo de valorização dos ocupantes dos cargos onde exige uma condição técnica de profundo conhecimento, bem como experiência em função administrativa afim, de no mínimo dez anos.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 26 de abril de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

ANEXO I

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

"Art. 38 (...)

VIII - DIRETOR DE SECRETARIA
- PADRÃO: CC/FG 6.

ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, mantendo a documentação registrada e organizada para pronta consulta; emitir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; prestar assessoramento direto ao respectivo Secretário Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.

b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA:

a) Instrução: ensino médio;

b) Ser detentor de cargo administrativo;

c) Estar lotado na secretaria a pelo menos cinco anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE CARGO EM COMISSÃO:

a) Instrução: ensino médio

b) Experiência em função administrativa afim de no mínimo dez anos.

XIX - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS - PADRÃO: CC/FG 6

ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com os servidores municipais, aplicando a legislação pertinente; responsabilizar-se pela instrução de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

processos de inativação e pensão, em todas as suas fases, de acordo com as normas legais; elaboração de certidão de tempo de serviço, com controle de emissão das mesmas, coordenar a confecção de folhas de pagamento; manter atualizado o cadastro financeiro e funcional dos servidores observando a legislação específica, com o registro de todas as ocorrências da vida funcional dos mesmos; emitir pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; prestar assessoramento direto ao respectivo Secretário Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA:

Instrução: ensino médio;

Ser detentor de cargo administrativo;

Estar lotado na secretaria apelo menos cinco anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE CARGO EM COMISSÃO:

- a) Instrução: ensino médio
- b) Experiência em função administrativa afim de no mínimo dez anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

XXI - - DIRETOR ADMINISTRATIVO -
PADRÃO: CC/FG 6." (NR)

ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, emitir pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado eficiente. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar equipamentos e sistemas informatizados com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA:

- a) Instrução: ensino médio;
- b) Ser detentor de cargo administrativo;
- c) Estar lotado na secretaria a pelo menos cinco anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

DE CARGO EM COMISSÃO:

a) Instrução: ensino médio

b) Experiência em função administrativa afim de
no mínimo dez anos.