



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

PROJETO DE LEI Nº 22, DE 06 DE MAIO DE 2022.

Cria e extingue cargos, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º São criados, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos:

I - denominação da categoria: Agente de Gestão Pública; padrão: CPE-06; quantidade: 37;

II - denominação da categoria: Secretário Escolar; Padrão CPE-10; quantidade: 03;

III - denominação da categoria: Auxiliar Técnico; padrão: CPE-15; quantidade: 04;

IV - denominação da categoria: Técnico em Edificações; padrão: CPE-15; quantidade: 01;

V - denominação da categoria: Técnico em Eletrotécnica; padrão: CPE-15; quantidade: 02;

VI - denominação da categoria: Biólogo; padrão: CPE-17; quantidade: 01;

VII - denominação da categoria: Administrador; padrão: CPE-18.1 quantidade: 02;

VIII - denominação da categoria: Agente de Serviço Social; padrão: CPE-18.1; quantidade: 06;

IX - denominação da categoria: Analista de Sistemas e Programas; padrão: CPE-18.1; quantidade: 01;

X - denominação da categoria: Analista Jurídico; padrão: CPE-18.1; quantidade: 06;

XI - denominação da categoria: Auditor-Fiscal; padrão: CPE-18.1; quantidade: 01;

XII - denominação da categoria: Contador; padrão: CPE-18.1; quantidade: 02;

XIII - denominação da categoria: Enfermeiro; padrão: CPE-18.1 quantidade: 02;

XIV - denominação da categoria: Médico Veterinário; padrão: CPE-18.1; quantidade: 02;

XV - denominação da categoria: Pedagogo; padrão: CPE-18.1; quantidade: 02;

XVI - denominação da categoria: Arquiteto e Urbanista; padrão: CPE-22.1; quantidade: 07;

XVII - denominação da categoria: Engenheiro; padrão: CPE-22.1; quantidade: 14.

§ 1º As especificações dos cargos de que trata este artigo estão definidas no Anexo Único desta Lei e na legislação específica.

§ 2º Aplicam-se aos cargos criados por este artigo, no que couber, as normas previstas nas Leis Municipais nº 1.716, de 10-04-1990, e nº 3.305, de 22-10-2007, e suas posteriores alterações.

Art. 2º São criados, no quadro do magistério público municipal, os seguintes cargos: denominação da categoria: Professor de Educação Infantil; quantidade: 19.

Parágrafo único. Aplicam-se aos cargos criados por este artigo, no que couber, as normas previstas nas Leis Municipais nº 2.637, de 23-10-2001, e nº 3.305, de 22-10-2007, e suas posteriores alterações.

Art. 3º São extintos, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, à medida que vagarem, os seguintes cargos:

I - denominação da categoria: Agente de Higienização e Cozinha; padrão: CPE-01;

II - denominação da categoria: Agente Operacional; padrão: CPE-01;

III - denominação da categoria: Auxiliar Operacional; padrão: CPE-01;

IV - denominação da categoria: Auxiliar Administrativo; padrão: CPE-1.2;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

V - denominação da categoria: Operador de Máquinas e Veículos; padrão: CPE-6.2;

VI - denominação da categoria: Encarregado de Museu; padrão CPE-08;

VII - denominação da categoria: Agente de Apoio Administrativo; padrão: CPE-15;

VIII - denominação da categoria: Economista; padrão: CPE-18.1;

IX - denominação da categoria: Historiador; padrão: CPE-18.1.

Art. 4º São extintos, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos vagos:

I - denominação da categoria: Agente de Higienização e Cozinha; padrão: CPE-01; quantidade: 07;

II - denominação da categoria: Agente Operacional; padrão: CPE-01; quantidade: 01;

III - denominação da categoria: Auxiliar Operacional; padrão: CPE-01; quantidade: 02;

IV - denominação da categoria: Auxiliar Administrativo; padrão: CPE-1.2; quantidade: 12;

V - denominação da categoria: Operador de Máquinas e Veículos; padrão: CPE-6.2; quantidade: 02;

VI - denominação da categoria: Agente de Apoio Administrativo; padrão: CPE-15; quantidade: 09;

VII - denominação da categoria: Economista; padrão: CPE-18.1; quantidade: 02.

Art. 5º As especificações da categoria funcional de Fiscal, padrão CPE-16, do quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, constantes no Anexo I da Lei Municipal nº 1.716, de 10-04-1990, passam a vigorar com a redação expressa no Anexo Único desta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Revogados o artigo 2º da Lei Municipal nº 3.669, de 28-09-2010, e a Lei Municipal nº 4.132, de 08-07-2015.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 06 de maio de 2022.

FABIANO FELTRIN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

ANEXO ÚNICO

Categoria funcional: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA

Padrão de vencimento: CPE-06

Síntese dos deveres: executar as diversas atividades da área administrativa; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; redigir pareceres e informações; utilizar equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: executar as diversas atividades da área administrativa; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, pareceres; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; compilar e elaborar dados estatísticos; obter informações e fornecê-las aos interessados; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; efetuar e orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar e conferir avaliações de bens; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos e outros; executar serviços administrativos auxiliares nas salas de leitura ou bibliotecas de escolas, não-privativos de bibliotecário, tais como: cadastrar alunos, realizar empréstimos de livros, retirar e guardar livros e demais objetos, fazer cópias de documentos, expedir avisos e informações e auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; realizar serviços administrativos auxiliares em quaisquer unidades, inclusive escolares e de saúde; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo.

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Padrão de vencimento: CPE-15

Síntese dos deveres: realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas; desenvolver projetos sob supervisão de um engenheiro civil; coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; tomar providências para legalizar projetos e obras; conferir projetos; organizar arquivo técnico; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; orçar obras; fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro; providenciar suprimentos e serviços; pesquisar a existência de novas tecnologias; auxiliar na supervisão e execução de obras: inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; executar controle tecnológico de materiais e solos; aplicar normas técnicas; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de Técnico em Edificações;
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Padrão de vencimento: CPE-15

Síntese dos deveres: produzir e apresentar laudo técnico de instalações elétricas de baixa tensão; supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia na sua área de atuação profissional; elaborar memoriais descritivos, listas de materiais e orçamentos; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: produzir e apresentar laudo técnico de instalações elétricas de baixa tensão; supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia na sua área de atuação profissional; projetar instalações elétricas para prédios públicos e iluminação pública, voz e dados, monitoramento, tabela de cargas, diagramas, SPDA e aterramento; dimensionar e detalhar entradas de energia, segundo padrões da concessionária; elaborar memoriais descritivos, listas de materiais e orçamentos; produzir, encaminhar e acompanhar os trâmites dos projetos junto à concessionária de energia (de acordo com os padrões estabelecidos - GEDs); acompanhar, produzir laudo e levantar necessidades de treinamento aos eletricitistas das secretarias; desenvolver estreita relação de comunicação com os engenheiros eletricitistas do Município, informando acerca do andamento das obras de engenharia elétrica; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; acompanhar, tirar dúvidas e fiscalizar o trabalho de instalações elétricas projetados pela engenharia/arquitetura das secretarias e executada por terceiros; acompanhar tecnicamente trabalhos de manutenção executados por terceiros; participar de reuniões de trabalho, sempre que convocado; utilizar os sistemas eletrônicos existentes e atualizar as informações sobre sua produção técnica e demais atividades; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de Técnico em Eletrotécnica;
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: FISCAL

Padrão de vencimento: CPE-16

Síntese dos deveres: exercer a fiscalização em geral nas áreas de obras, indústria, comércio e serviços, defesa do consumidor, trânsito, transportes, meio ambiente, vigilância sanitária, posturas e tributária, exceto lançamento e exclusão de tributos.

Exemplos de atribuições: exercer a fiscalização em geral nas áreas de obras, indústria, comércio e serviços, defesa do consumidor, trânsito, transportes, meio ambiente, vigilância sanitária, posturas e tributária, exceto lançamento e exclusão de tributos, fazendo as devidas notificações, autuações e embargos e aplicando as sanções e penalidades previstas na legislação municipal, estadual e federal, em especial, no Código de Posturas, Código de Obras, Plano Diretor, Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Código de Trânsito Brasileiro e legislação tributária; realizar inspeções e vistorias de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; verificar denúncias; fiscalizar a construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água, esgotos, gasodutos e similares; exercer o poder de polícia administrativa; registrar e comunicar irregularidade referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouros públicos, sinalização e demarcação de trânsito; exercer o controle em pontos de transporte coletivo; efetuar levantamentos, desde que relativos ao cargo e função de fiscal; proceder à inspeção dos estabelecimentos; proceder quaisquer diligências, desde que relativos ao cargo e função de fiscal; prestar informações e emitir pareceres, desde que relativos ao cargo e função de fiscal; elaborar relatórios de suas atividades; responder consulta que for distribuída; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado e desde que relativos ao cargo e função de fiscal; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração, desde que relativos ao cargo e função de fiscal, e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município .

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo;

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: BIÓLOGO

Padrão de vencimento: CPE-17

Síntese dos deveres: executar, supervisionar, monitorar, apreciar e deliberar sobre recursos em matéria biológica; elaborar laudos, pareceres e licenças; realizar vistorias e participar no planejamento municipal; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: executar, supervisionar, monitorar, apreciar e deliberar sobre recursos em matéria biológica; elaborar laudos, pareceres e licenças; realizar vistorias e participar no planejamento municipal; apreciar e deliberar sobre recursos em matéria ambiental; propor e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais; participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; elaborar estudo de impacto ambiental para implantação de atividades socioeconômicas; conceder, no que couber, licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas de impacto ambiental; autorizar, de acordo com a Legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; orientar e coordenar a equipe técnica e de treinamento através de palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico científico no que diz respeito à saúde pública, biológica sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Biologia;
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: ANALISTA JURÍDICO

Padrão de vencimento: CPE-18.1

Síntese dos deveres: executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres administrativos e informações, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades da administração direta e indireta do Município; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres administrativos, memorandos, cartas, ofícios, relatórios e informações, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades da administração direta e indireta do Município; secretariar reuniões e lavrar atas; dar andamento a processos administrativos do órgão em que estiver lotado; atender às partes e interessados em processos administrativos; realizar estudos para o aprofundamento de questões jurídicas ou para fins de uniformização de entendimentos; pesquisar e analisar legislação, doutrina e jurisprudência; participar de reuniões de trabalho, sempre que convocado; participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Direito.

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Categoria funcional: PEDAGOGO

Padrão de vencimento: CPE-18.1

Síntese dos deveres: planejar e organizar ações de enfrentamento às vulnerabilidades sociais e atender ao público da Assistência Social; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: realizar atendimento a grupos de crianças, adolescentes, famílias e idosos em situações de vulnerabilidades sociais, isolamento, negligência, entre outras situações prioritárias; proporcionar apoio necessário à superação das dificuldades, através de dinâmicas de intervenção visando à efetivação dos direitos sociais e o empoderamento dos vínculos afetivos dos usuários diante das perdas e suas fragilidades; realizar busca ativa; acompanhar o rendimento escolar; planejar ações quanto ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; realizar visitas às famílias; acompanhamento da frequência dos usuários nos serviços; reuniões com famílias; atividades grupais; elaboração de material didático; palestra para divulgação dos serviços; promover capacitação continuada para os educadores sociais dentre outras atividades em que a equipe precise de sua intervenção; promover momentos lúdicos, escuta qualificada e atendimento geral ao público da Assistência Social; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; responder consulta que for distribuída; elaborar relatórios das atividades; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Pedagogia.

Lotação: em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores:

Cumprimentamos os Ilustres Parlamentares, oportunidade em que submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal de Vereadores, Projeto de Lei que cria e extingue cargos, e dá outras providências.

Conforme já mencionado noutras oportunidades, cada vez mais a Administração Pública deve responder aos anseios da população com maior eficiência, agilidade, efetividade e qualidade. Via de consequência, a evolução das necessidades públicas, sociais e coletivas tem exigido adaptação e progressiva reorganização de estruturas administrativas para fins de prestação de serviços públicos com alcance dos resultados esperados.

Sendo assim, diante da projeção de aumento da demanda nas atividades da administração e planejamento do Município, bem como de planejamento de ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento municipal, a presente proposta visa racionalizar e desenvolver os setores públicos tornando-os mais eficientes e qualificados.

No conjunto do projeto, podemos destacar a criação de 112 novos cargos de provimento efetivo com características multifuncionais, englobando diversas atribuições da mesma natureza de trabalho e adequados ao atendimento das necessidades atuais e futuras da Administração Pública Municipal e da sociedade farroupilhense; a extinção de 35 cargos de provimento efetivo vagos e a extinção de 64 cargos de provimento efetivo à medida que vagarem. Cabe esclarecer, ainda, que os cargos de provimento efetivo aqui criados visam também suprir 25 contratações temporárias. Ou seja, entre cargos efetivos extintos e temporários haverá uma redução final total quando da desocupação dos mesmos na ordem de 124 cargos.

Os cargos criados serão providos mediante concurso público realizado nos próximos meses, na forma prevista em respectiva legislação, e o preenchimento das vagas dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Pública.

Cumprir destacar, que a Lei Complementar nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus, proibiu, até 31 de dezembro de 2021, a criação de cargo, emprego ou função e também a realização de concursos públicos para provimento de novos cargos.

Diante desse cenário, o Município se viu compelido a contratar pessoal de forma temporária e emergencial, nos moldes do art. 37, IX, da Constituição Federal, para que a continuidade dos serviços públicos não fosse comprometida, tampouco causasse prejuízos à população.

Destacamos que segundo o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do terceiro quadrimestre de 2021 o índice de despesa com pessoal está em 29,61%, um dos menores índices já registrados para o Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

de Farroupilha que poderia chegar até o limite de 54%, comprovando o zelo desta Administração com os gastos com pessoal.

Por fim, também estamos propondo a alteração da redação das atribuições do cargo de fiscal, para fins de conferir, essencialmente, atribuições na área tributária, com exceção de lançamento e exclusão.

Assim sendo, é notório o interesse público deste Projeto de Lei, razão pela qual solicitamos sua apreciação e aprovação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 06 de maio de 2022.

FABIANO FELTRIN
Prefeito Municipal

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Farroupilha

ESTUDO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Lei Complementar nº 101, art. 16

AUMENTO DE DESPESA COM PESSOAL

PARÂMETROS E VARIÁVEIS DO CÁLCULO				
Cargo	Quantidade	Padrão	Prev.	Remun. (Mês)
Agente de Gestão	37	CPE-06	RPPS	2.636,61
Secretário Escolar	3	CPE-10	RPPS	3.343,37
Auxiliar Técnico	4	CPE-15	RPPS	3.566,75
Técnico em Edificações	1	CPE-15	RPPS	3.566,75
Técnico em Eletrotécnica	2	CPE-15	RPPS	3.566,75
Biólogo	1	CPE-17	RPPS	4.462,79
Administrador	2	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Agente de Serviço Social	6	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Analista de Sistemas e Programas	1	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Analista Jurídico	6	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Auditor-Fiscal	1	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Contador	2	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Enfermeiro	2	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Médico Veterinário	2	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Pedagogo	2	CPE-18.1	RPPS	4.985,26
Arquiteto e Urbanista	7	CPE-22.1	RPPS	7.810,23
Engenheiro	14	CPE-22.1	RPPS	7.810,23
Professor de Educação Infantil	19	-	RPPS	3.845,34
		2022	2023	2024
Alíquota RPPS		14,40%	14,40%	14,40%
Alíquota Suplementar RPPS		21,50%	26,01%	39,34%
Alíquota INSS		0,00%	0,00%	0,00%
Mês de Início		11	1	1
Mês de Término		12	12	12
Reajuste Salarial (IPCA)		4,01%	6,73%	4,63%
Vale-Alimentação (Dia)		19,06	19,06	19,06
IRRF Mensal		51.670,25	59.628,43	65.693,67
COMPENSAÇÕES				
Descrição	2022	2023	2024	
Extinção de cargos de provimento efetivo vagos	192.188,81	521.249,16	570.102,10	
Total	192.188,81	521.249,16	570.102,10	
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO				
	2022	2023	2024	
(+) Remuneração Total	987.474,50	5.924.847,00	5.924.847,00	
(+) 1/3 de Férias	27.429,85	164.579,08	164.579,08	
(+) 13º Salário	82.289,54	493.737,25	493.737,25	
(+) Reajuste Salarial	43.980,52	486.787,74	791.608,23	
(+) Vale-Alimentação	93.927,68	563.566,08	563.566,08	
(+) Encargo RPPS	164.329,12	1.018.072,96	1.061.967,10	
(+) Encargo RPPS Suplementar	245.352,50	1.838.894,28	2.901.235,13	
(+) Encargo INSS	-	-	-	
(-) Valor Total Compensado	192.188,81	521.249,16	570.102,10	
(=) Impacto Orçamentário Total	1.452.594,90	9.969.235,22	11.331.437,77	

IMPACTO FINANCEIRO

	2022	2023	2024
(=) Impacto Orçamentário Total	1.452.594,90	9.969.235,22	11.331.437,77
(-) IRRF Total	103.340,50	715.541,16	788.324,04
(-) IRRF 13º Salário	8.611,71	59.628,43	65.693,67
(=) Impacto Financeiro	1.340.642,69	9.194.065,63	10.477.420,06

IMPACTO NA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (LRF)

2022

Última Receita Corrente Líquida Disponível	305.097.812,89
Última Despesa com Pessoal Disponível	90.729.766,27
Último Índice Disponível	29,74%
Acréscimo da Despesa com Pessoal	1.452.594,90
Índice com Acréscimo	30,21%
Variação no Índice	0,48%

IMPACTO NA META DE RESULTADO PRIMÁRIO

	2022	2023	2024
Último Resultado Primário Disponível	9.335.332,78	9.335.332,78	9.335.332,78
(-) Impacto na Meta de Resultado Primário	1.340.642,69	9.194.065,63	10.477.420,06
(=) Resultado Primário com Nova Despesa	7.994.690,09	141.267,15	(1.142.087,28)
Meta de Resultado Primário	(20.304.900,00)	(19.496.000,00)	(19.888.000,00)

SUFICIÊNCIA DE DOTAÇÃO


2022

Último Mês Empenhado	8.530.971,56
Saldo da Dotação de Pessoal	106.707.131,11
Valor Total Empenhado para Pessoal	22.117.125,29
Valor a Empenhar	88.124.936,21
Impacto Orçamentário	1.452.594,90
Insuficiência de Dotação	-
Valor de Abertura de Crédito Adicional	-
Insuficiência de Dotação c/Crédito Adicional	-

CODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CatEcon.GND.ModApl.ElemDesp.
3.1.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
3.3.90.46 - Auxílio Alimentação

Farroupilha, 14 de Abril de 2022


ADRIANO MOLON TOIGO
Contador CRC nº RS-084724/O-7
Responsável pela elaboração

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Para os fins do inciso II do art. 16 da lei Complementar Federal nº 101/2000, DECLARO que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Farroupilha, 14 de Abril de 2022


PLÍNIO BALBINOT
Secretário Municipal de Finanças