



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2023
DE 19 DE JANEIRO DE 2023

**“Altera dispositivos e os Anexos II e IX da
Lei Complementar Municipal nº 01 de 17 de
abril de 2015 e dá outras providências”**

PAULO ROGÉRIO PEREIRA, no exercício do cargo de Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 17 de abril de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. São funções de confiança (N.R):

- I - a de prestação de contas;
- II – a de administração em saúde;
- III – a de fiscalização, arrecadação e tributação;
- IV – a função de tesouraria;
- V – a função de coordenar a manutenção e a conservação das vias públicas;
- VI – a função de coordenar atividades relacionadas à agricultura e abastecimento
- VII – a função de pesquisa de preços no mercado para os processos de compras, contratações e procedimentos licitatórios;
- VIII – a função de coordenar as atividade de Recursos Humanos;
- IX - a de função de coordenar as atividades da Assistência Social.

§1º - Para o exercício das funções de confiança, o Prefeito Municipal poderá designar, mediante portaria, servidores integrantes exclusivamente do quadro permanente da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

§ 2º A designação depende de concordância do servidor, podendo haver revogação da designação a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por decisão do Prefeito Municipal.

§ 3º Ao servidor designado nos termos do caput deste artigo, cabe:

I - zelar pelo setor da Administração Municipal sob sua responsabilidade, devendo controlar, coordenar e organizar serviços públicos, recursos humanos e demais materiais colocados à sua disposição, devendo ainda se reportar ao Secretário Municipal ao qual estiver subordinado;

II - exercer funções de coordenação de equipes, desempenhar atividades de organização de tarefas referentes ao Setor, fazendo levantamentos para melhor adequação dos serviços públicos prestados; elaborar relatórios periódicos de avaliação de desempenho dos servidores subordinados, com lotação no Setor;

III - desenvolver as diretrizes e os objetivos definidos pelo superior hierárquico, a serem alcançados pelo Setor;

IV - estabelecer planos e programas submetendo a aprovação do superior, para posterior desenvolvimento;

V - emitir pareceres acerca dos documentos de seu Setor, submetendo-os para aprovação do superior, quando for o caso;

VI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo superior, de acordo com os documentos e atos administrativos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

§ 4º O exercício de cargo em comissão e de função de confiança exigirá o cumprimento de jornada de trabalho fixada na legislação que os disciplina.

§ 5º Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para função de confiança não será devida qualquer forma de remuneração pela prestação de serviço extraordinário."

Art. 2º - Fica alterado o Quadro Suplementar do Poder Executivo, Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 01 de 17 de abril de 2015, para alterar a nomenclatura dos cargos, para extinguir o cargo de Chefe da Seção de Promoção de Eventos, bem como para criar, em comissão, os cargos de Chefe de Planejamento; Agente de Contratações; Chefe de Comunicação e Imprensa; Chefe de Gabinete; Chefe de Seção de Turismo, Cultura e Lazer; Chefe de Seção de Esportes; Chefe de Seção de Transporte Escolar; Chefe de Manutenção e Controle de Frotas; e Chefe do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Art. 3º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pinhalzinho, 19 de janeiro de 2023.

PAULO ROGÉRIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município em 19/01/2023 - Edição 479/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO II
QUADRO SUPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO

| DENOMINAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REF. | QUANTITATIVO | |
|---|--------------------------|--------|--------------|------|
| | | | DE | PARA |
| Secretário Municipal de Governo | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Gabinete | 40H | 11 - A | - | 01 |
| Chefe de Comunicação e Imprensa | 40H | 11 - A | - | 01 |
| | | | | |
| Procurador-Geral do Município | - | - | 01 | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Administração | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Tecnologia da Informação | 40H | 11 - A | 01 | 01 |
| Chefe de Planejamento | 40H | 11 - A | - | 01 |
| Agente de Contratações | 40H | 11 - A | - | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Finanças | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Orçamento e de Execução Orçamentária | 40H | 11 - A | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Tributos e Arrecadação | 40H | 11 - A | 01 | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Engenharia e Obras | 40H | 11 - A | 01 | 01 |
| Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas | 40H | 11 - A | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Serviços Públicos | 40H | 11 - A | 01 | 01 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

| | | | | |
|---|------------|---------------|----------|-----------|
| Chefe de Manutenção e Controle de Frotas | 40H | 11 – A | - | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Saúde | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Suprimentos da Saúde | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Educação | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Administração de Escolas | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Transporte Escolar | 40H | 11 – A | - | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Assistência Social | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção da Assistência Social | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
| Chefe do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS | 40H | 11 – A | - | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Esporte | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção de Turismo, Cultura e Lazer | 40H | 11 – A | - | 01 |
| Chefe de Seção de Esportes | 40H | 11 – A | - | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Agricultura e de Meio Ambiente | - | - | 01 | 01 |
| Chefe de Seção do Meio Ambiente | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
| | | | | |
| Secretário Municipal de Trânsito, Segurança e Defesa Patrimonial | - | - | 01 | 01 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

| | | | | |
|----------------------------|-----|--------|----|----|
| Chefe de Seção de Trânsito | 40H | 11 – A | 01 | 01 |
|----------------------------|-----|--------|----|----|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO
QUADRO SUPLEMENTAR

Chefe de Seção

a) Atribuições:

Emprego de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do Prefeito e dos Secretários Municipais, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o(a) a promover a direção da Administração, conforme políticas públicas definidas; Chefear o andamento dos trabalhos da seção em que esteja lotado; organizar recursos materiais sob sua responsabilidade; gerir servidores que estejam lotados em sua seção, orientando o trabalho e verificando diariamente sua realização; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços públicos em geral; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas a disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

b) Requisito mínimo de provimento: Ensino médio completo ou superior quando houver exigência legal de mesmo nível para os subordinados.

Secretários Municipais

a) Atribuições:

Emprego de agente político, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que consiste no assessoramento à autoridade política do Prefeito (a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o (a) a promover a direção da Administração, conforme políticas públicas definidas. Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

b) Requisitos mínimos de provimento: Possuir ensino superior completo em qualquer área, exceção nas áreas Jurídica, Educação e Saúde, onde há necessidade de graduação específica na área de atuação.

Agente de contratações

a) Atribuições:

Coordena e executa os processos de compras e contratações da Administração Municipal, toma decisões, acompanha o trâmite das licitações, realiza o impulso dos procedimentos licitatórios, promove a negociação das condições mais vantajosas com o primeiro colocado nos processos licitatórios, podendo negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, executa quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, executar outras atribuições afins.

b) Requisito mínimo de provimento: Ensino médio completo.

JUSTIFICATIVA:

O presente Projeto de Lei Complementar objetiva organizar a estrutura suplementar do Poder Executivo, mais especificamente os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança. Trata-se de reorganização de extrema necessidade para o melhorar funcionamento das Secretarias e Seções desta Prefeitura e conseqüentemente a prestação de serviços públicos a toda população.

No referido projeto, houve por bem realizar a alteração na nomenclatura de todos os cargos de Secretários para incluir o adjetivo "Municipal" para conferir a tecnicidade e a formalidade que o cargo impõe e também para que fique mais adequado ao grau de importância que o cargo se reveste na estrutura organizacional dessa Administração, principalmente para que não haja confusão entre outros cargos/empregos administrativos com a mesma nomenclatura de secretário (secretário de escola, p. exemplo). No mais, também propõe-se a modificação da nomenclatura de alguns cargos de chefias e funções de confiança, segundo as responsabilidades e atribuições das secretarias/seções/repartições que se encontram vinculados.

Outrossim, pretende-se o deslocamento estratégico de atribuições abarcadas por determinadas funções de confiança para cargos em comissão de livre provimento que serão criados, quais são indispensáveis para o bom funcionamento da administração, bem como almeja a extinção de cargo de chefe de promoção de eventos que a Administração cujas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

atribuições e responsabilidades estão sendo aglutinadas ao cargo de Chefe de Seção de Turismo, Cultura e Lazer.

No mais, o número de cargos de provimento em comissão que se pretende criar respeita o limite máximo e a paridade previstos no art. 5º, §4º da LC 01/2015, bem como o impacto financeiro-orçamentário é ínfimo e atende aos preceitos constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC 101/2000).

Assim, diante do panorama apresentado, a presente propositura vem ao encontro dos preceitos inerentes à boa gestão e padrão de governança.

São essas, Senhor Presidente e nobres vereadores, as razões que me levaram a propor o presente Projeto de Lei Complementar, esperando sua análise e aprovação por esta E. Câmara Municipal.

Pinhalzinho, 19 de janeiro de 2023.

PAULO ROGERIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município em 19/01/2023 - Edição 479/2023