



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Mensagem nº 006/2025

Cidreira, 23 de janeiro de 2025

Senhor Presidente:
Senhores Vereadores:

Pelo presente encaminhamos a essa colenda Câmara Municipal o Projeto de Lei que **“Altera a legislação municipal que dispõe sobre a reestrutura organizacional da Prefeitura do Município Cidreira e estabelece as atribuições dos Órgãos da Administração Direta”** para exame e aprovação dos nobres Edis.

O presente Projeto de Lei tem como objetivo tornar a estrutura administrativa mais ágil, atendendo as expectativas e demandas da população do município.

A proposta em questão busca otimizar as atividades operacionais e administrativas das secretarias e órgãos municipais.

A presente reorganização permitirá aprimorar os processos administrativos, refletindo diretamente na qualidade, agilidade e eficiência dos serviços prestados pelo município.

Vale destacar, que em 11/03/2020 o Egrégio Tribunal de Justiça julgou procedente a ADIN - Ação Direta de Inconstitucionalidade tombada sob número 70082064445, esta proposta pela Procuradoria Geral do Estado do RS, declarando inconstitucional parte do Artigo 82 e do Anexo I da Lei 2.180/2015 deste Município, o que acarretou a extinção de dezenas de cargos e funções, que entendemos eram vitais para a municipalidade e os quais não foram recriados e remodelados pela gestão anterior.

Também, importante o registro de que o número de cargos ora criados é inferior aos que foram extintos.

Dessa forma, acreditamos que a reestruturação proporcionará um impacto positivo na gestão pública, fortalecendo a capacidade da administração em executar políticas públicas de maneira eficiente, rápida e transparente.

Sob o aspecto orçamentário e financeiro, necessário destacar que a propositura atende a todas as exigências impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo as despesas compatíveis com as disposições constantes na LOA, LDO e PPA.

Ante o exposto, restando evidenciadas as razões que amparam a medida e demonstram o relevante interesse público de que se reveste, submetemos o presente Projeto de Lei, oportunidade em que solicitamos as Vossas Excelências sua valiosa colaboração no seu encaminhamento, de modo a colocá-lo em tramitação, apreciação e votação, tendo em vista a importância da matéria.

Atenciosamente,


Gilberto da Costa Silva
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

7112

PROJETO DE LEI Nº 006/2025

“Altera a legislação municipal que dispõe sobre a reestrutura organizacional da Prefeitura do Município Cidreira e estabelece as atribuições dos Órgãos da Administração Direta.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º A presente Lei altera a Lei Municipal nº 2180, de 03 de novembro de 2015, que dispõe sobre a reestrutura organizacional da Prefeitura do município Cidreira e estabelece as atribuições dos Órgãos da Administração Direta.

Art. 2º Ficam criados os Departamentos de Censo Escolar e Informática, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acrescentando-se ao art. 34, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 2180/2015:

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII - Departamento de Censo Escolar

VIII – Departamento de Informática

Art. 3º O Departamento de Censo Escolar possui as seguintes atribuições:

I - elaborar e fiscalizar o cronograma municipal do Censo Escolar;

II – realizar formações para os gestores escolares e operadores do sistema no município;

III – orientar às unidades escolares sobre o preenchimento correto dos formulários do Censo Escolar;

IV – verificar os dados inseridos pelas escolas;

V - auxiliar na análise dos dados municipais;

VI - implementar soluções para problemas recorrentes nas escolas durante o período do Censo Escolar;



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Art. 4º O Departamento de Informática possui as seguintes atribuições:

- I - desenvolver e implementar planos estratégicos para o uso da informática educativa nas unidades escolares;
- II - gerenciar recursos tecnológicos disponíveis no município;
- III - assessorar os servidores na integração de tecnologias ao currículo escolar;
- IV - promover formações continuadas para os servidores sobre o uso pedagógico de ferramentas digitais;
- V - elaborar e adaptar materiais didáticos que incorporem o uso da tecnologia;
- VI - monitorar a implementação de projetos de informática educativa nas escolas;

Art. 5º Ficam criados os Departamentos de Compras e Empenho e de Execução Fiscal, junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, acrescentando-se ao art. 23, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 2180/2015:

Seção V
Da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

- I -
- II -
- III -
- IV -
- V -
- VI -
- VII -
- VIII -
- IX -
- X -
- XI – Departamento de Compras e Empenho
- XII – Departamento de Execução Fiscal

Art. 6º O Departamento de Compras e Empenho possui as seguintes atribuições:

- I – realizar a estruturação e coordenar o sistema de gestão de compras do município;
- II - regular o procedimento dos processos de empenho;
- III – análise das solicitações/requisições de compras e contratações;
- IV – determinar os locais de entrega e forma de fornecimento dos materiais, para que seja possibilitado conferência quando do recebimento;

Art. 7º O Departamento de Execução Fiscal possui as seguintes atribuições:

- I – coordenação e avaliação do andamento das execuções fiscais;
- II - assessorar a Procuradoria Municipal, no que couber;



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

III – dar o devido encaminhamento dos processos de execução fiscal e demais atos concernentes ao departamento;

Art. 8º Ficam criados os Departamentos de Atenção Básica de Saúde e Gestão e Planejamento em Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, acrescentando-se ao art. 40, §1º, da Lei Municipal nº 2180/2015:

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII -

VIII -

IX -

X -

XI -

XII -

XIII -

XIV -

XV – Departamento de Atenção Básica de Saúde

XVI – Departamento de Gestão e Planejamento em Saúde

Art. 9º O Departamento de Atenção Básica de Saúde possui as seguintes atribuições:

I - coordenar os programas e políticas de atenção básica do município;

II – promover e coordenar ações de capacitação dos ACS;

III - coordenar ações intersectoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde;

IV – promover e coordenar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe

Art. 10 O Departamento de Gestão e Planejamento em Saúde possui as seguintes atribuições:

I – planejar a execução das políticas municipais de saúde;

II - desenvolver e coordenar o planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde;

III - implantar e coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde;

IV - realizar a captação de recursos junto ao Estado e União;

V – controlar o adequado cumprimento de prazos das prestações de contas da Secretaria de Saúde;



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Art. 11 Altera-se o art. 55, §1º, da Lei Municipal nº 2180/2015, renomeando setores, que passam a constar:

(...)

VII – Departamento de Serviços Urbanos

VIII – Departamento de Transporte

Art. 12 Fica suprimido o art. 64, da Lei Municipal nº 2180/2015, que tratava da Coordenadoria de Iluminação Pública.

Art. 13 Fica criado o Departamento de Iluminação Pública, junto a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, acrescentando-se ao art. 55, §1º, da Lei Municipal nº 2180/2015:

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII -

VIII -

IX -

X -

XI – Departamento de Iluminação Pública

Art. 14 O Departamento de Iluminação Pública possui as seguintes atribuições:

I - reparar as instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública e cabos de transmissão;

II - efetuar a manutenção da iluminação de praças, canchas esportivas, campos de futebol e postes em vias do município;

III - vistoriar e realizar a manutenção elétrica dos prédios públicos,

Art. 15 Fica criado o Departamento de Desporto, junto a Secretaria Municipal de Turismo e Desporto, acrescentando-se ao art. 70, §1º, da Lei Municipal nº 2180/2015:

Seção X

Da Secretaria Municipal de Turismo e Desporto

I -

II -

III -

IV – Departamento de Desporto

Art. 16 O Departamento de Desporto possui as seguintes atribuições:

I- coordenar a elaborar projetos e programas voltados ao desporto;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

II - organizar os campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva;

III - supervisionar as atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria de Turismo e Desporto;

Art. 17 Ficam criados os cargos em comissão abaixo relacionados, cujas especificações e atribuições estão estabelecidas no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código
01	Diretor de Recursos Humanos	CC8 / FG8
01	Diretor de Licitações e Contratos	CC8 / FG8
01	Diretor de Arrecadação Municipal	CC8 / FG8
01	Diretor de Tesouraria	CC8 / FG8
01	Diretor de Contabilidade	CC8 / FG8
01	Diretor de Compras e Empenho	CC8 / FG8
01	Diretor de Fiscalização Tributária	CC8 / FG8
01	Diretor de Execução Fiscal	CC8 / FG8
01	Diretor Administrativo da Secretaria de Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor da Atenção Básica de Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor de Gestão e Planejamento em Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor de Iluminação Pública	CC8 / FG8
01	Diretor de Trânsito	CC8 / FG8
01	Diretor de Serviços Urbanos	CC8 / FG8
01	Diretor de Agricultura e Pesca	CC8 / FG8
01	Diretor de Esporte	CC8 / FG8
01	Diretor do Procon	CC8 / FG8
01	Coordenador Censo Escolar	CC9 / FG9
01	Coordenador de Informática Educativa	CC9 / FG9
01	Diretor da Defesa Civil	CC8 / FG8
01	Diretor da Casa de Passagem	CC8 / FG8
01	Diretor do Lar do Idoso	CC8 / FG8
01	Diretor de Proteção Básica	CC8 / FG8

Art. 18 Fica alterado o anexo II, da Lei 2180/2015, passando a constar:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	ADRÃO
....		.
05	ASSESSOR JURIDICO	CE1/FGE1
....		.

Art. 19 Altera-se o art. 7º, da Lei Municipal nº 2.700/2019, bem como o Anexo I da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

referida lei, para extinguir o cargo de Diretor do Departamento de Planejamento, Projetos e Contabilidade.

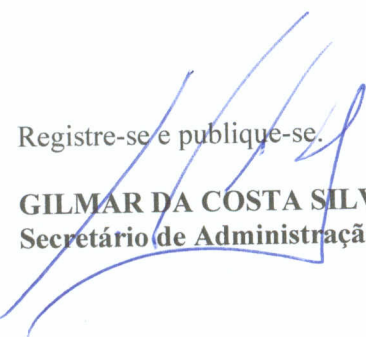
Art. 20 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA, EM


GILBERTO DA COSTA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.


GILMAR DA COSTA SILVA
Secretário de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO I

Cargo: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento: Departamento de Gestão de Pessoas

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades sob a responsabilidade do departamento de recursos humanos.

Descrição analítica: exercer a direção administrativa do departamento de recursos humanos; gerenciar as demandas de pessoal, conforme disposições gerais emanadas pela Secretaria da Administração; supervisionar o controle, o fechamento e a transmissão da frequência on-line dos servidores à Divisão de Pagamento do Departamento de Recursos Humanos, bem como, controlar as avaliações de desempenho, no que se refere a prazos a cumprir e recadastramento dos servidores da Secretaria; supervisionar as alterações internas de lotação, harmonizando e adaptando o quadro funcional às necessidades de cada setor, bem como, mantendo atualizado o cadastro interno do quadro de pessoal; supervisionar a realização de atividades de pessoal quanto ao arquivo e histórico funcionais internos; promover orientação funcional individual ou em grupo; orientar o atendimento ao servidor em caso de preenchimento de guia de acidente de trabalho; monitorar a frequência dos aprendizes e estagiários; promover encaminhamento às solicitações do Secretário quanto a nomeações e exonerações de cargos de provimento em comissão; controlar a confecção e encaminhamento de ofícios, autuações em expedientes internos, convocações e outros documentos relativos a processos administrativos; supervisionar o atendimento e orientação aos servidores da secretaria, em relação a seus direitos e deveres; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento: Departamento de Licitações e Contratos

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades sob a responsabilidade do departamento de licitações e contratos.

Descrição analítica: gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e à aquisição de bens de consumo e permanentes para o município; elaborar normatizações referentes à área de processos licitatórios, por meio de políticas internas, desde que ratificadas pela Procuradoria Jurídica Municipal; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições do setor; gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo; orientar a equipe de servidores do departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios; receber e analisar todos os processos referentes à aquisição de produtos, contratação de serviços e obras; realizar o planejamento do departamento, focando na celeridade das tarefas desenvolvidas pelo mesmo; encaminhar minutas de editais para exame e emissão de parecer perante a Procuradoria Jurídica Municipal; auxiliar a equipe naquilo que for necessário para a emissão de respostas aos pedidos de questionamentos, impugnações e recursos advindos dos certames licitatórios, salvo aqueles de ordem técnica; dar transparência aos certames licitatórios realizados pelo departamento; realizar um planejamento de cursos e treinamentos que sejam atrelados às atividades desenvolvidas no departamento, objetivando qualificar cada vez mais os servidores lotados no setor; gerenciar a equipe de servidores no que tange à execução dos trabalhos, aos resultados a serem obtidos e ao cumprimento das funções de cada um dentro do departamento; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Departamento: Departamento de Tributação

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades relacionadas a arrecadação municipal.

Descrição analítica: supervisionar a equipe do departamento e grupos de trabalho específicos em órgãos da área de arrecadação, orientando-os sobre política tributária e técnicas operativas correspondentes, a fim de colaborar no aperfeiçoamento e racionalização de medidas de interesse do sistema de arrecadação; manter contato com as instituições bancárias incumbidas de recolher a receita do município objetivando esclarecê-las quanto aos procedimentos adequados para o preenchimento de formulários, fichas cadastrais e mapas; analisar a receita tributária examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação e previsão para identificar anormalidades e distorções constatadas na arrecadação de tributos; promover a análise comparativa de cada item da receita e seu comportamento face às ocorrências circunstanciais e conjunturais da economia; realizar estudos do comportamento da arrecadação propondo medidas para mantê-la ao nível da programação governamental; efetuar estudos destinados a avaliar e aperfeiçoar a metodologia de previsão, análise e avaliação da receita; realizar estudos sobre a política de arrecadação de tributos; examinar informações relativas a tributos municipais, analisando seus elementos, para preparar a remessa de documentação dos setores de processamento e registro de lançamentos e de controle de pagamentos; participar de trabalhos relativos a apuração, processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais, instruindo auxiliares no preenchimento de fichas cadastrais e mapas, para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas; examinar listagens, mapas e relatórios, visando a recuperação de créditos tributários constituídos; elaborar e manter atualizado catálogo informativo, orientando-se pela legislação tributária, para atender à demanda interna e externa de informações econômico-fiscais; atender as consultas sobre documentação fazendária; analisar os resultados das atividades de cobrança de débitos fiscais, visando a adoção de medidas para o aperfeiçoamento; participar de auditorias em unidades integrantes do sistema de arrecadação; estudar processos relativos à prescrição de débitos e pedidos de parcelamento, analisando-os e emitindo parecer; supervisionar as atividades relativas ao recolhimento da receita municipal; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DA TESOUREARIA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Departamento: Tesouraria

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades da tesouraria, principalmente no que tange as receitas e despesas, assegurando a regularidade das transações financeiras e comerciais.

Descrição analítica: supervisionar a equipe da tesouraria municipal; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importância recebidas e pagas; informar e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do município; supervisionar os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos; manter-se atualizado sobre as legislações atinentes aos serviços de tesouraria do município; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DA CONTABILIDADE

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Departamento: Contabilidade

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao departamento de contabilidade do município.

Descrição analítica: prestar assessoramento ao Secretário da Fazenda e demais gestores públicos sobre matéria contábil e financeira, sobre assuntos relacionados com a contabilidade; compilar informações de ordem contábil para orientar a Tomada de Decisões dos Gestores Públicos; responsabilizar-se pela elaboração, conferência, remessa e publicação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar a execução das operações de fechamento mensal e anual da contabilidade, da despesa e da receita; emitir e conferir balancetes, no âmbito municipal; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros do município; orientar os trabalhos da área contábil-financeira e contabilidade de custos; prestar informações aos órgãos de controle de Gestão Fiscal competentes; acompanhar periodicamente os limites constitucionais e legais a serem observados pelo município, emitindo relatórios da situação, quando solicitado; primar pela transparência na gestão fiscal; receber e encaminhar as informações solicitadas pelo TCE-RS e Ministério Público, assim como, pela Controladoria Geral do Município; prestar assessoria e aconselhamento técnico de providências acauteladoras, para que não se incorra em irregularidades no município; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Curso Técnico em Contabilidade



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE COMPRAS E EMPENHO

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Departamento: Departamento de Compras e Empenho

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades da relacionadas ao departamento de compras e empenho.

Descrição analítica: estruturar, unificar e supervisionar o sistema de gestão de compras do município, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes, programando e controlando a execução das compras, de acordo com a legislação federal; assegurar a regular instrução dos processos de empenho, dando orientação às unidades administrativas; analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras e contratações; elaborar e normatizar, através de regimento interno de compras, os prazos e instrumentais para solicitação de compras, andamento do processo e demais instrumentais que forem úteis para a celeridade dos procedimentos; especificar locais de entrega e forma de fornecimento para que seja possibilitado uma conferência perfeita por ocasião do recebimento; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO;

Departamento: Departamento de Fiscalização Tributária

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas a fiscalização dos tributos municipais.

Descrição analítica: supervisionar os atos que visem fiscalizar os contribuintes, a fim de impedir a sonegação de impostos e taxas; acompanhar a fiscalização da cobrança de tributos municipais; orientar sobre a realização de auditorias para verificação das alegações de contribuintes que requeiram reduções e isenções de tributos; organizar a escala de rodízio e plantão do pessoal que exerce atividades de fiscalização, conforme necessidades e conveniências do município; orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DE EXECUÇÃO FISCAL

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO;
Departamento: Departamento de Execução Fiscal

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao setor de execução fiscal do município.

Descrição analítica: avaliar o andamento dos serviços do departamento de execução fiscal; prestar assessoramento direto a Procuradoria Municipal; orientar e supervisionar os atos dos servidores do departamento, tomando as providências necessárias para garantir o bom andamento do serviço público; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Departamento: Diretoria Geral

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas a Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição analítica: planejar a formulação e a execução do Plano Municipal de Saúde, garantindo alinhamento com as diretrizes do SUS e com as necessidades locais; estabelecer metas e indicadores para a melhoria contínua dos serviços de saúde; identificar e priorizar as demandas do município em termos de saúde pública; gerenciar os recursos financeiros, materiais e humanos da Secretaria de Saúde, assegurando sua aplicação eficiente e ética; monitorar e controlar os contratos, convênios e repasses financeiros vinculados à saúde; acompanhar a prestação de serviços de saúde, incluindo atenção básica, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços especializados; supervisionar o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e outros equipamentos de saúde do município; planejar ações emergenciais em situações de surtos, epidemias ou outros eventos que afetem a saúde pública; promover campanhas educativas e preventivas para minimizar os impactos à saúde da população; elaborar e implementar políticas públicas de saúde em consonância com as normas legais e diretrizes do SUS; gerir programas de atenção primária, saúde mental, saúde do trabalhador, entre outros; promover a integração entre os diferentes níveis de atenção à saúde (básica, média e alta complexidade); garantir o funcionamento dos serviços de saúde em horários e condições adequados às necessidades da população; realizar o levantamento e a análise de dados epidemiológicos para subsidiar a tomada de decisões; garantir o cumprimento de normas sanitárias e regulamentações vigentes; fomentar a capacitação e atualização dos profissionais de saúde, promovendo ações de educação permanente.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Departamento: Departamento de Atenção Básica de Saúde

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas aos programas de atenção básica de saúde do município.

Descrição analítica: supervisionar o impacto e o resultado dos programas e políticas de atenção básica implantados sugerindo a implantação, ampliação ou supressão de programas com a devida fundamentação; supervisionar o pessoal dos programas implantados, realizando avaliações periódicas; supervisionar a programação e aplicação de recursos, insumos e patrimônio necessários ao desenvolvimento dos programas, organizar e gerir a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; planejar ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; planejar ações intersectoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; planejar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento: Departamento de Gestão e Planejamento em Saúde

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, controlar e executar as políticas de desenvolvimento da saúde do município, bem como captação de recursos, principalmente junto ao Estado e a União.

Descrição analítica: realizar o planejamento para execução das políticas municipais de saúde, avaliando sistematicamente seus resultados; desenvolver e dirigir o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras assessorias afins; definir as prioridades das ações da Secretaria Municipal de Saúde, observando o planejamento estratégico; implantar e dirigir a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde; realizar a captação de recurso junto ao Estado e União, do início (projeto) ao fim (prestação de contas); observar o adequado cumprimento de prazos para as prestações de contas da Secretaria de Saúde; articular-se com os diversos órgãos e entidades externos, como Câmara de Vereadores, Conselho Municipal de Saúde, entre outros, discutindo e representando a Secretaria Municipal de Saúde; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

TRÂNSITO

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E

Departamento: Departamento de Iluminação Pública

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, dirigir, controlar e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas do município.

Descrição analítica: dirigir e inspecionar a equipe responsável por reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; vistoriar e realizar a manutenção dos prédios públicos, visando a conservação de redes elétricas; controlar e providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços do departamento de iluminação pública;

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DE TRÂNSITO

TRÂNSITO

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E

Departamento: Departamento de Trânsito

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, controlar e executar as atividades do departamento de trânsito de acordo com as necessidades do município, respeitando a legislação inerente.

Descrição analítica: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com a legislação municipal; integrar-se a outros Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS

TRÂNSITO

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E

Departamento: Departamento de Serviços Urbanos

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, dirigir, controlar e executar os serviços necessários a conservação das vias pública e limpeza do município.

Descrição analítica: dirigir o departamento de serviços urbanos, ficando responsável pelo planejamento diário das ações realizadas pelo setor no que tange a conservação e limpeza do município; promover à conservação e a remodelação de parques, jardins e canteiros do Município, bem como a arborização, a poda da grama e das árvores nos logradouros públicos; avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando a eficiência administrativa; supervisionar os serviços de calçamento, reparo e melhoramento de ruas e avenidas, da operação tapa-buracos, do tratamento dos calçamentos em passeios municipais e outras providências afins; supervisionar a execução da abertura de valas e a colocação de tubos para bueiros e construção de pontes e pontilhões, muros de arrimo, aterros, galerias de água, drenagem e canalizações de córregos e obras complementares; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE AGRICULTURA E PESCA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AGRICULTURA.

Departamento: Departamento de Pesca e Agricultura

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, controlar e executar políticas públicas para o desenvolvimento da agricultura e da pesca do município.

Descrição analítica: exercer a direção administrativa do departamento da pesca e da agricultura; propor, planejar, implantar e apoiar políticas de desenvolvimento da agricultura e pesca, em escala industrial, artesanal, amadora, bem como a comercialização de seus produtos; dirigir os expedientes relativos à prestação de serviços de apoio, incentivo e fomento ao desenvolvimento da pesca e agricultura; planejar e executar programas que visem a sustentabilidade ambiental, econômica e social da pesca e da agricultura no município; promover programas para a qualificação e requalificação profissional relativas ao setor; orientar pescadores e agricultores na organização e na comercialização dos produtos; dirigir projetos para financiamento governamental; promover o apoio, fomento e incentivo a atividade do produtor rural em regime de economia familiar; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE ESPORTE

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESPORTO;
Departamento: Departamento de Esporte

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, dirigir e organizar as atividades esportivas e recreativas promovidas pelo Município.

Descrição analítica: elaborar projetos e programas voltados ao esporte; participar na elaboração do orçamento municipal quanto à destinação de recursos para o esporte; acompanhar a aplicação dos recursos na área, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito ao esporte; dirigir e organizar o controle dos materiais e demais objetos relacionados ao esporte, existentes na Secretaria de Turismo e Desporto; controlar o empenho e a evolução da receita e despesa da Secretaria de Turismo e Desporto; supervisionar e organizar os campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva; supervisionar as atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria de Turismo e Desporto; dirigir a operação dos equipamentos disponíveis e dos sistemas de informática; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DO PROCON

Secretaria: GABINETE DO PREFEITO;
Departamento: Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar e organizar as atividades do PROCON junto ao Município.

Descrição analítica: planejar e dirigir a política do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor; supervisionar o recebimento, análise, avaliação e encaminhamento de consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; supervisionar e participar na orientação permanentemente dos consumidores sobre seus direitos e garantias; fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária e/ou ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente; dirigir e fomentar o apoio a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes; planejar e supervisionar palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; ordenar a expedição de notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores; determinar a fiscalização e aplicação de sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor; supervisionar o encaminhamento à Defensoria Pública do Estado os consumidores que necessitem de assistência jurídica; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: COORDENADOR DE CENSO ESCOLAR

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
Departamento: Departamento de Censo Escolar

Padrão: CC 9/FG 9

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, coordenar, organizar e executar políticas públicas referentes ao Censo Escolar no âmbito do município.

Descrição analítica: elaborar e acompanhar o cronograma municipal do Censo Escolar, alinhando-se ao calendário nacional; participar de treinamentos oferecidos pelos órgãos competentes; promover formações para os gestores escolares e operadores do sistema no município; prestar orientações às unidades escolares, especialmente sobre o preenchimento correto dos formulários do Censo Escolar; acompanhamento das escolas: monitorar o andamento do preenchimento dos dados pelas escolas, garantindo o cumprimento de prazos e a integridade das informações enviadas; realizar verificações dos dados inseridos pelas escolas, identificando inconsistências, lacunas ou duplicidades, e orientar as unidades escolares na correção; auxiliar na análise inicial dos dados municipais, identificando padrões e sugerindo melhorias nos processos educacionais; oferecer suporte técnico às escolas no uso do Sistema, especialmente em relação ao cadastro de informações sobre alunos, turmas, docentes e infraestrutura; propor e implementar soluções práticas para problemas recorrentes nas escolas durante o período do Censo Escolar; garantir que todas as etapas do Censo Escolar sejam cumpridas dentro do prazo estabelecido; elaborar relatórios com análises quantitativas e qualitativas sobre o processo e os resultados do Censo Escolar no município; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Magisterio ou Curso Superior na área da educação



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: COORDENADOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
Departamento: Departamento de Informática

Padrão: CC 9/FG 9

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar, coordenar, organizar ações e projetos relacionados à utilização de tecnologias digitais e recursos informáticos no contexto educacional do município.

Descrição analítica: desenvolver e implementar planos estratégicos para o uso da informática educativa nas unidades escolares; articular políticas públicas e projetos voltados à inclusão digital e inovação pedagógica; gerenciar recursos tecnológicos disponíveis no município, incluindo laboratórios de informática e equipamentos; assessorar professores na integração de tecnologias ao currículo escolar, fornecendo orientações e suporte técnico-pedagógico; promover formações continuadas para educadores sobre o uso pedagógico de ferramentas digitais; elaborar e adaptar materiais didáticos que incorporem o uso da tecnologia; monitorar a implementação de projetos de informática educativa nas escolas; planejar a aquisição e distribuição de equipamentos e softwares para as escolas; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Curso Superior ou Técnico na área de tecnologia da informação



***Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração***

Cargo: DIRETOR DE DEFESA CIVIL

Secretaria: GABINETE DO PREFEITO;
Departamento: Coordenadoria de Defesa Civil

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar e organizar ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no município.

Descrição analítica: dirigir a realização de estudos, avaliando e reduzindo os riscos de desastres de maior prevalência no município; dirigir a equipe na articulação com os demais órgãos públicos ou privados com vistas à implementação de propostas, projetos, programas, planos e ações de caráter preventivo, de socorro e recuperativas, objetivando à captação de recursos, atendidas às orientações legais e administrativas; implementar políticas e diretrizes visando a execução de medidas preventivas e/ou corretivas de atos de defesa civil; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DA CASA DE PASSAGEM

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO;

Departamento: Casa de Passagem

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Casa de Passagem, alinhadas às diretrizes da Secretaria de Assistência Social e políticas públicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo o acolhimento adequado, a organização das atividades e a execução das políticas públicas de assistência social voltadas para pessoas em situação de vulnerabilidade temporária.

Descrição analítica: Dirigir equipes multidisciplinares, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos profissionais envolvidos no acolhimento; garantir a organização e manutenção do ambiente físico, prezando pela segurança, higiene e conforto dos usuários; supervisionar a recepção, triagem e acompanhamento dos usuários, assegurando o cumprimento de critérios e protocolos estabelecidos; fomentar a articulação da Casa de Passagem com a rede socioassistencial, órgãos públicos, ONGs e outros serviços de apoio; elaborar e implementar planos de ação que promovam o bem-estar dos acolhidos, considerando sua reinserção social e autonomia; realizar o controle e prestação de contas de recursos financeiros e materiais destinados ao funcionamento do serviço; monitorar os registros e relatórios sobre as atividades da Casa de Passagem, analisando dados e indicadores para avaliar a eficiência do serviço; gerenciar conflitos e situações de emergência que possam surgir entre usuários ou equipes; estimular e organizar eventos e ações que promovam a convivência e integração dos usuários; atuar como interlocutor entre a Casa de Passagem e os órgãos superiores de gestão e controle social; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DO LAR DO IDOSO

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO;

Departamento: Asilo Municipal

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Lar do Idoso, alinhadas às diretrizes da Secretaria de Assistência Social e Estatuto do Idoso, garantindo o acolhimento adequado, a organização das atividades e a execução das políticas públicas de assistência social voltadas para os idosos.

Descrição analítica: gerenciar as operações administrativas, técnicas e financeiras, garantindo o pleno funcionamento do Lar do Idoso; dirigir a equipe multidisciplinar, promovendo a integração dos profissionais e a qualificação contínua; garantir o cumprimento das normativas legais relacionadas ao atendimento a idosos, especialmente as do Estatuto do Idoso e outras regulamentações pertinentes; planejar e implementar ações e programas que promovam a qualidade de vida, o bem-estar físico, emocional e social dos residentes; desenvolver e supervisionar planos de atendimento individualizado e coletivo, alinhados às necessidades dos idosos; estabelecer e manter parcerias com órgãos governamentais, empresas e entidades para o fortalecimento das ações do Lar do Idoso; monitorar e avaliar os serviços oferecidos, promovendo melhorias contínuas e garantindo a satisfação dos residentes e suas famílias; gerir situações de emergência e conflitos de maneira ética e eficiente, priorizando a segurança e o bem-estar dos idosos e da equipe; promover ações educativas e de conscientização sobre os direitos dos idosos junto à comunidade local; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Cargo: DIRETOR DE PROTEÇÃO BÁSICA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO;

Departamento: Departamento de Atenção Básica de Saúde

Padrão: CC 8/FG 8

Atribuições:

Descrição Sintética: supervisionar e monitorar a execução das políticas e serviços de proteção social básica no município, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais legislações aplicáveis.

Descrição analítica: planejar e gerenciar a implementação de programas, serviços e projetos de proteção social básica no âmbito municipal, como CRAS, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, e atendimentos familiares; promover o acesso à rede socio-assistencial para famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo a efetividade das ações de prevenção e proteção; articular e fortalecer parcerias com órgãos públicos, entidades sociais, organizações da sociedade civil e demais setores; supervisionar a aplicação de recursos financeiros e materiais destinados à proteção social básica, assegurando transparência e eficiência; dirigir o funcionamento das unidades de proteção social básica, especialmente os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); elaborar e acompanhar os planos de trabalho e relatórios das atividades relacionadas à proteção social básica, monitorando indicadores de desempenho e resultados; promover capacitações periódicas para os profissionais que atuam na área, assegurando a qualificação técnica da equipe; garantir a inclusão de famílias e indivíduos em serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, priorizando grupos em situação de vulnerabilidade; acompanhar a execução de programas como o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; estimular a participação da comunidade no planejamento e avaliação das ações de proteção social básica; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1. INTRODUÇÃO

A presente estimativa de impacto orçamentário-financeiro tem por finalidade demonstrar a adequação do orçamento com a finalidade de criação de cargos de Direção, de livre nomeação e exoneração, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I §4º, e Art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

2. OBJETO

Criação dos seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código
01	Diretor de Recursos Humanos	CC8 / FG8
01	Diretor de Licitações e Contratos	CC8 / FG8
01	Diretor de Arrecadação Municipal	CC8 / FG8
01	Diretor de Tesouraria	CC8 / FG8
01	Diretor de Contabilidade	CC8 / FG8
01	Diretor de Compras e Empenho	CC8 / FG8
01	Diretor de Fiscalização Tributária	CC8 / FG8
01	Diretor de Execução Fiscal	CC8 / FG8
01	Diretor Administrativo da Secretaria de Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor da Atenção Básica de Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor de Gestão e Planejamento em Saúde	CC8 / FG8
01	Diretor de Iluminação Pública	CC8 / FG8
01	Diretor de Trânsito	CC8 / FG8
01	Diretor de Serviços Urbanos	CC8 / FG8
01	Diretor de Agricultura e Pesca	CC8 / FG8
01	Diretor de Esporte	CC8 / FG8
01	Diretor do Procon	CC8 / FG8
01	Coordenador Censo Escolar	CC9 / FG9
01	Coordenador de Informática Educativa	CC9 / FG9
01	Diretor da Defesa Civil	CC8 / FG8
01	Diretor da Casa de Passagem	CC8 / FG8
01	Diretor do Lar do Idoso	CC8 / FG8
01	Diretor de Proteção Básica	CC8 / FG8
01	Assessor Jurídico	CCE1 / FGE1



3. VIGÊNCIA DAS DESPESAS

A partir de fevereiro de 2025, por período indeterminado, tendo em vista se tratar de despesas correntes obrigatórias de caráter continuado.

Quadro 1 – Estimativa de Acréscimo da Despesa com Pessoal para o exercício atual e os dois seguintes

Natureza	2025	2026	2027
Vencimentos e Vantagens	R\$ 762.725,48	R\$ 865.783,68	R\$ 899.550,00
13º Salário	R\$ 63.560,46	R\$ 72.148,64	R\$ 74.962,50
1/3 de férias	R\$ -	R\$ 24.049,55	R\$ 24.962,50
INSS	R\$ 99.847,70	R\$ 150.069,17	R\$ 155.922,00
Total dos Acréscimos	R\$ 926.133,64	R\$ 1.112.051,04	R\$ 1.155.422,00

Obs.: As premissas e memória de cálculo dos valores acima, está especificada em demonstrativo anexo.

Para o exercício de 2025 foram utilizados os valores de referência salarial atual, para os exercícios de 2026 e 2027, foram utilizadas para compor os valores de reposição salarial as estimativas do IPCA para os referidos anos, sendo 4,05% e 3,90%, respectivamente.

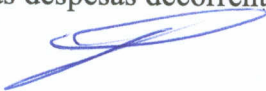
Quadro 2 – Impacto Orçamentário / Financeiro sobre as metas de despesas

Ano	(a) Acréscimo Estimado nas Despesas	(b) Orçamento do Município	(c) % a/b
2025	R\$ 926.133,64	R\$ 148.000.000,00	0,62%
2026	R\$ 1.112.051,04	R\$ 153.999.400,00	0,72%
2027	R\$ 1.155.422,00	R\$ 170.960.587,00	0,67%

4. COMPATIBILIDADE COM PPA, LDO E LOA

No tocante a compatibilidade do aumento proposto com o PPA e a LDO, segundo o que dispõe o art. 16, §1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000, considera-se compatível a despesa quando ela se conforma com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

Nesse sentido, a Lei Municipal nº 2887/2021, que dispõe sobre o PPA do Município de Cidreira, efetivamente contempla, nos respectivos programas, as ações orçamentárias pelas quais serão suportadas as despesas decorrentes das contratações dos servidores abrangidos pelo presente estudo.



Cabe salientar que os valores consignados no PPA, constituem meras referências, não representando, portanto, em limite para a programação da despesa orçamentária.

Ainda, em relação à criação dos cargos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), lei nº 3198/2024, prevê:

O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de quaisquer das medidas relacionadas no artigo 169, § 1º, da Constituição Federal, desde que observada a legislação vigente, respeitados os limites previstos nos artigos 20 e 22, parágrafo único, da LC nº 101/2000, e cumpridas as exigências previstas nos artigos 16 e 17 do referido diploma legal, fica autorizado para:

[...]

II - Criar e extinguir cargos públicos e alterar a estrutura de carreira.

Portanto, a LDO expressamente autoriza a criação dos cargos públicos, desde que seja demonstrado o seu impacto orçamentário e financeiro, que é o objeto do presente estudo.

No que diz respeito a adequação orçamentária, o art. 16, §1º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, entende que estará adequada a despesa quando a despesa houver dotação específica e suficiente, ou seja, que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que, somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

5. IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

O quadro abaixo demonstra a evolução das despesas com pessoal do Poder Executivo nos últimos 03 exercícios encerrados, 2024 reestimado e sua projeção para os anos de 2025, 2026 e 2027.

Quadro 3 – Demonstrativo de gastos com pessoal

Ano	Receita Corrente Líquida	Despesa com Pessoal	%
2021	R\$ 77.702.446,22	R\$ 42.866.790,10	55,17%
2022	R\$ 85.640.317,91	R\$ 46.101.398,24	53,83%
2023	R\$ 97.449.631,94	R\$ 51.222.027,52	52,56%
2024	R\$ 114.656.232,89	R\$ 56.758.495,82	49,50%
2025	R\$ 123.228.651,70	R\$ 60.821.501,13	49,36%
2026	R\$ 143.021.583,86	R\$ 70.628.036,13	49,38%
2027	R\$ 170.562.126,57	R\$ 84.056.403,10	49,28%



Observações:

- a) As projeções da Receita Corrente Líquida para 2025 foram efetuadas com base nos valores da Lei Orçamentária de 2025. Para 2026 e 2027, os valores foram extraídos do Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- b) As projeções das despesas com pessoal dos anos de 2026 e 2027, foram extraídas do Anexo de Metas Fiscais da LDO 2025;
- c) Desta forma, caso as estimativas venham a se confirmar, observa-se que, nos três exercícios, a tendência é que o Poder Executivo ultrapasse o chamado “limite prudencial”, mas estará, ainda, abaixo do limite máximo, qual seja, 54%. Observa-se, também, que estará abaixo do limite de gastos dos últimos 04 exercícios.

Cidreira, 22 de janeiro de 2025

WILLIAM DA
COSTA

ALVES:026768090
24

Assinado de forma digital
por WILLIAM DA COSTA
ALVES:02676809024
Dados: 2025.01.23
13:28:21 -03'00'

William da Costa Alves
Contador
CRC/RS 097895