



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

CÂMARA MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
Nº 094/18
Rec. 18.06.18

CÂMARA MUNICIPAL
01/04
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

PROJETO DE LEI Nº 035/2018

**ACRESCE NO QUADRO DE CARGOS
EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DE QUE TRATA O ART.
14 DA LEI Nº 2.600, DE 10 DE
DEZEMBRO DE 2004, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE, Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1.º Fica acrescido no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas constante do artigo 14 da Lei nº 2.600, de 10 de dezembro de 2004, 01 (um) cargo de Secretário Municipal, com as devidas atribuições, conforme abaixo descrito:

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

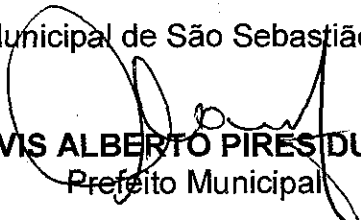
CARGO	PADRÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO CC	VENCIMENTO FG
Secretário Municipal	CC/FG – 09	08	R\$ 7.420,70	R\$ 3.710,35

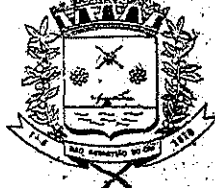
Art. 2.º As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

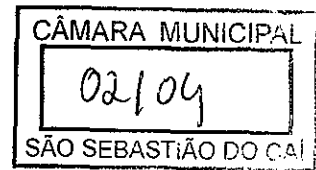
Art. 4.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 3.943 de 31 de janeiro de 2017, que criou o cargo de Ouvidor Geral.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí,


CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhor Presidente,

Senhores vereadores!

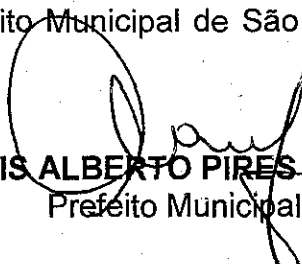
O Projeto de Lei que ora remetemos para a apreciação desta Câmara de Vereadores, tem como principal objetivo acrescer no Quadro de Cargos e Salários o cargo de confiança ou função gratificada de Secretário Municipal do Planejamento, Desenvolvimento e Ouvidoria e extinguir o cargo de Ouvidor Geral.

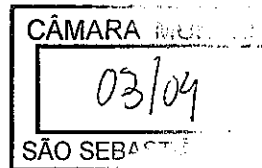
Ocorre que, para melhor distribuição das atividades de planejamento da administração, o Executivo está optando por extinguir o cargo de Ouvidor, inserindo suas atribuições na Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Ouvidoria, que foi desmembrada da Secretaria da Administração e Meio Ambiente.

Desta forma, não haverá aumento de despesa, pois os vencimentos do cargo de Secretário e do extinto cargo de Ouvidor são os mesmos.

Diante disso, solicito aos Nobres Vereadores que o referido Projeto de Lei seja votado nos termos propostos.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, aos 18 dias do mês de junho de 2018.


CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

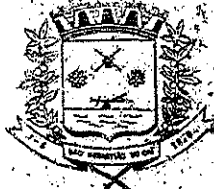
ANEXO I

CARGO: Secretário Municipal do Planejamento, Desenvolvimento e Ouvidoria
PADRÃO: CC/FG

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividade de nível médio ou superior, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria. Promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércios a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os produtores e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o sistema de Ouvidoria, órgão de apoio e assistência direta ao Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais, que tem a atribuição de ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos, viabilizando um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; acompanhar a elaboração de projetos e programas das Secretarias Municipais; interagir e intervir nas soluções de problemas apresentados pela comunidade em cada uma das Secretarias Municipais; receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados; elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura; apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura; aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações, bem como atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

Instrução: Ensino médio completo ou superior