

**PROJETO DE LEI N° 072, DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

063  
**Altera os requisitos para o provimento do Cargo de Assessor de Comunicação, previsto no Anexo II da Lei Ordinária nº 108, de 1º de outubro de 2002, e Lei nº 1.405/2015.**

**Marcus Vinicius Godoy de Aguiar, Prefeito do Município de Aceguá,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, apresenta à consideração de Vossa Excelência e do colendo Plenário o seguinte:

**PROJETO DE LEI:**

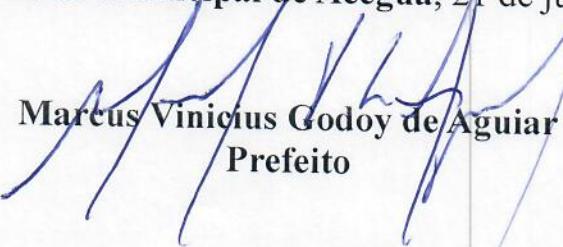
**Art. 1º** Fica alterado os requisitos para o provimento do Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, previsto no Anexo II da Lei Ordinária nº 108, de 1º de outubro de 2002 e constante na alínea “b” no anexo da Lei Ordinária nº 1.405/2015, para o cargo em Comissão e Função Gratificada de Coordenador de Assessor de Comunicação, que passa a viger com a seguinte redação:

**“REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior;NR
- c) Provido em Cargo em Comissão ou Função Gratificada de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.
- d) Remuneração – CC/07 ou FG/07.

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Aceguá, 21 de junho de 2022.**

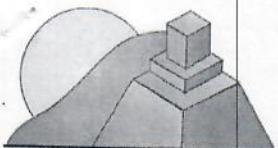
  
**Marcus Vinicius Godoy de Aguiar**  
**Prefeito**

BAIXA PARA AS COMISSÕES

Data: 01/08/2022

Comissão ELIRAF

CIDBES



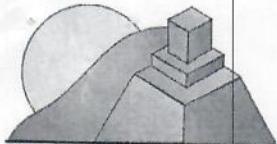
### JUSTIFICATIVA:

Encaminhamos a esta colenda casa, projeto de lei que tem por objetivo de adequar os requisitos de escolaridade de provimento do cargo de Assessor de Comunicação, de acordo com as exigências legais de outros cargos, além da dificuldade de encontrar profissionais na área. Com esta alteração, visa-se ampliar as possibilidades de nomeação, a fim de haver um trabalho mais conciso e um serviço de Assessoramento o mais breve possível nesta área.

Esta é a proposta que submeto à apreciação dos Nobres Vereadores, para qual solicita-se precioso apoio à aprovação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Aceguá, 21 de junho de 2022.**

Marcus Vinícius Godoy de Aguiar  
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACEGUÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 1.405, DE 19 DE MAIO DE 2015.**

**Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 108 de 1º de outubro de 2002.**

Sul.  
**Julio Cesar Vinholes Pintos**, Prefeito do Município de Aceguá, Estado do Rio Grande do

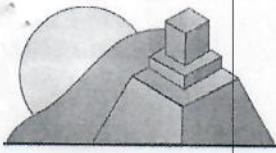
**Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:**

**LEI:**

**Art. 1º** Altera o Anexo II da Lei Municipal 108 de 1.º de outubro de 2002, para fixar as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas nela criadas, com suas respectivas lotações, remuneração, vagas, condições de trabalho e requisitos para o provimento, bem como altera-se nomenclaturas.

**ANEXO II**

<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer</b>			
Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas			
<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Remuneração</b>	
Diretor Administrativo	01	FG 09	
Coordenador de Recursos Humanos Almoxarifado e Patrimônio  Nova Nomenclatura	01	CC ou FG 07	
<b>Assessor de Recursos Humanos Almoxarifado e Patrimônio</b>			
Coordenador de Esporte e Lazer  Nova Nomenclatura	01	CC ou FG 07	
<b>Assessor de Esporte e Lazer</b>			
Coordenador do Transporte Escolar  Nova Nomenclatura	01	CC ou FG 07	
<b>Assessor do Transporte Escolar</b>			
Coordenador de Mecânica e Manutenção  Nova Nomenclatura	01	CC ou FG 07	
<b>Assessor de Mecânica e Manutenção da SMED</b>			
Assessor de Cultura	01	CC ou FG 07	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACEGUÁ  
GABINETE DO PREFEITO

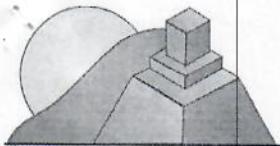
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio Nova Nomenclatura <b>Chefe do Almoxarifado e Patrimônio</b>	01	CC ou FG 07
Auxiliar de Gabinete Nova Nomenclatura <b>Assessor de Gabinete</b>	02	CC ou FG 03

Procuradoria Jurídica		
Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas		
Cargo	Vaga	Remuneração
Diretor Jurídico	01	FG 09
Assessor Jurídico	01	CC ou FG 07
Procurador Geral	01	CC 21 ou FG 14

Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente		
Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas		
Cargo	Vaga	Remuneração
Diretor de Meio Ambiente	01	CC ou FG 09
Assessor de Planejamento	01	CC ou FG 07

Gabinete do Prefeito		
Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas		
Cargo	Vaga	Remuneração
Diretor Administrativo	01	CC ou FG 09
Assessor Especial de Gabinete	02	CC ou FG 07
Coordenador de Informática Nova Nomenclatura <b>Assessor de Informática</b>	01	CC ou FG 07
Coordenador de Comunicação Nova Nomenclatura <b>Assessor de Comunicação</b>	01	CC ou FG 07
Executivo de Gabinete Nova Nomenclatura <b>Assessor Executivo de Gabinete</b>	02	CC ou FG/GF 04

19/10/2015.  
Prazo: 15/10/2015.  
108/2015.



d) Remuneração – CC-07 ou FG-07.

**CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA DE  
ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Síntese das Atribuições:** Assessorar, coordenar e gerenciar a área de Tecnologia da Informação.

a) **Exemplos de Atribuições:** Assessorar na execução, configuração e instalação de hardware e software; gerenciar redes e periféricos; supervisionar consertos em micro computadores em geral; Verificar os problemas ocorridos nas redes; Examinar e orientar o conserto de Monitores, Fontes; Scanner; assessorar todos os órgãos municipais na parte de computação, orientando os reparos que se tornem necessários; e realizar outras tarefas afins.

**CONDição DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: Serviços internos e externos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso superior em informática;

c) Provido em Cargo em Comissão ou Função Gratificada de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

d) Remuneração – CC-07 ou FG-07.

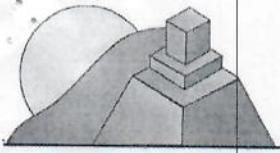
**CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA DE  
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Síntese das Atribuições:** Assessorar, coordenar e gerenciar a área de comunicação e divulgação do município.

b) **Exemplos de Atribuições:** Assessorar o Prefeito nas atividades de Comunicação Social e Marketing da administração pública municipal; Intermediar e manter o bom relacionamento entre o Poder Executivo e os veículos de imprensa locais, regionais e estaduais com circulação e/ou abrangência no município; coordenar o trabalho de divulgação das atividades realizadas pela administração direta ou aquelas que forem de interesse da comunidade; coordenar o acompanhamento da divulgação realizada pelos veículos, solucionando possíveis problemas nesta área; coordenar a emissão, recebimento e movimentação de documentos pertinentes ao setor; coordenar a confecção de arquivos documentais, fotográficos, cinematográficos e de áudio; coordenar a produção e realização do material de divulgação, como programas de rádio e televisão, boletins informativos, jornais informativos, entre outros; coordenar a realização de protocolos e cerimoniais nas solenidades promovidas pelas repartições públicas municipais; coordenar o banco de dados de autoridades para emissão de convites e cartões e outros contatos que julgue necessário para o bom andamento das atividades do setor .

**CONDições DE TRABALHO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACEGUÁ  
GABINETE DO PREFEITO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: Serviços internos e externos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior em comunicação social com habilitação em jornalismo ou relações públicas;
- c) Provido em Cargo em Comissão ou Função Gratificada de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Remuneração – CC-07 ou FG-07.

**CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) **Síntese das Atribuições:** Assessoramento administrativo do Gabinete do Prefeito.
- b) **Exemplos de Atribuições:** Assessorar administrativamente o Gabinete do Prefeito; prestar informações; manter atualizados os fichários e arquivos do Gabinete, digitar expedientes administrativos e executar tarefas afins.

**CONDIÇÃO DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: Serviços internos e externos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Instrução: Ensino fundamental completo;
- c) Provido em Cargo em Comissão ou Função Gratificada de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Remuneração – CC-04 ou FG-04.

**CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE ASSUNTOS PARLAMENTARES**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) **Síntese dos Deveres:** Dirigir, supervisionar e acompanhar os trâmites dos projetos de Lei, desde a elaboração, até aprovação e promulgação; Elaborar Decretos e Portarias Municipais; Coordenar o intercâmbio entre o Poder Executivo e Legislativo Municipal e Organizar o Arquivo da Base Legal.

- b) **Exemplos de Atribuições:** Elaborar projeto de Leis, Decretos e Portarias, exceto nomeação de pessoal; Acompanhar o andamento de projeto de Lei junto ao Legislativo; coordenar a promulgação de Leis e Decretos Municipais; Prestar informações a Câmara Municipal de Vereadores, inclusive envio de mensagem retificativa de projeto de Lei e outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas semanais;