



PROJETO DE LEI nº 048/2022

Origem: Poder Executivo

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.290, de 01/07/2014, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município de Passa Sete, e da Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais; Cria o Cargo em Comissão ou Função Gratificada de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA SETE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei nº 048/2022, de origem do Poder Executivo, e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º. O inciso I, do art. 30, da Lei Municipal nº 1.290, de 1º de julho de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30. [...]

I - Departamento de Obras. (NR)

Art. 2º. Fica acrescentado no art. 30, da Lei Municipal nº 1.290, de 1º de julho de 2014, o inciso I-A, com a seguinte redação:

Art. 30. [...]

I-A - Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos. (AC)

Art. 3º. O art. 31, da Lei Municipal nº 1.290, de 1º de julho de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. O Departamento de Obras é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: elaboração de projetos construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade, licenciamento e fiscalização de obras particulares, fazendo cumprir o Plano de Urbanização do Município, assim como a legislação referente a edificações públicas e privadas; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de



pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; coordenação, fiscalização e supervisão das obras a cargo do Município ou de empresas contratadas para sua execução outras competências correlatas e legais. (NR)

Art. 4º. Fica acrescentado na Lei Municipal nº 1.290, de 1º de julho de 2014, a **Seção I-A** e o **art. 31-A**, com a seguinte redação:

Seção I-A

Do Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos

Art. 31-A. *O Departamento de Urbanismo e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: coordenação, fiscalização e supervisão de serviços públicos a cargo do Município ou de empresas contratadas para sua execução; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; controle e autorização de ligações de água; controle dos trabalhos e documentos relacionados ao cemitério municipal e aos sepultamentos ocorridos no local; autorizações para passagens de ônibus e tarifas de táxi; estudos para aprovação de plantas baixas e de projetos sociais de acordo com a função exercida, além da liberação de habite-se; controle e levantamento de desmembramentos e loteamentos nos limites municipais; outras competências correlatas e legais. (NR)*

Art. 5º. O Cargo em Comissão e Função Gratificada de “Chefe do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos”, criado pelo art. 21, da Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014, passa a denominar-se: **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**.

Art. 6º. O **Anexo II – 15**, da Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014, que dispõe sobre as atribuições e requisitos do Cargo de Chefe do Departamento de Obras, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II – 15 (art. 21)

Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014

I - Categoria Funcional:

- a) *Denominação do Cargo:* **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**
- b) *Quadro de Cargos:* **CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA**
- c) *Padrão de Vencimento:* **CC/FG 4 (QUATRO)**
- d) *Lotação:* **SECRETARIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS PÚBLICOS**

II - Atribuições:

- a) *Síntese dos deveres:* **Chefiar as atividades atribuídas por lei e/ou regulamento ao Departamento de Obras, organizando e orientando os trabalhos específicos do departamento, além de controlar o desempenho dos servidores subordinados para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.**
- b) *Exemplos de atribuições:* **Coordenar os trabalhos afetos ao Departamento de Obras, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; coordenar e auxiliar os serviços referentes a pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos, conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município, construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; coordenação, fiscalização e supervisão das obras e serviços a cargo do Município ou de empresas contratadas para sua**



execução; promover estudos para aprovação de plantas e projetos em conformidade com a função exercida, além da liberação de habite-se, quando necessário; assistir a população em tudo que se refere a obras, com atuação físico-territorial, atentando aos aspectos sociais e de bem estar, econômicos, administrativos e políticos, viabilizando sempre as propriedades; analisar o funcionamento das diversas rotinas de trabalho, observando o desenvolvimento das atividades e efetuado estudos e ponderações a respeito; propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos do departamento que chefia, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução; emitir laudos, certidões e licenças de responsabilidade do departamento; prestar informações sobre processos, papéis e serviços de competência do departamento, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para estudo e conclusão; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes sobre o andamento dos trabalhos; propor aos seus superiores as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou melhoria na execução dos serviços; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência; assinar e visar documentos emitidos pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, se for o caso, a apreciação dos seus superiores; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao departamento e controlar sua movimentação; propor aos superiores a escala de férias dos servidores vinculados ao departamento em que atua; controlar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, fazendo cumprir o horário de trabalho estabelecido; reunir, sempre que necessário, os servidores subordinados para discutir assuntos ligados as atividades do departamento, ouvindo também as sugestões; promover o comportamento disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; propor a autoridade superior a realização de sindicância e/ou processo administrativo para apuração de faltas e irregularidades que tenha conhecimento; dirigir veículo de serviço ou de representação do Município quando necessário ao cumprimento das atribuições que lhe são próprias; atender as pessoas que procurarem o departamento para tratar de assuntos de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

III - Condições de Trabalho:

- a) *Geral*: À disposição do Prefeito e/ou do Secretário responsável;
- b) *Especial*: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente da repartição;
- c) *Outras*: Sujeito à viagens e frequência a cursos de especialização.

IV - Requisitos para Provimento:

- a) *Instrução*: Ensino fundamental incompleto;
- b) *Habilitação profissional*: Sem exigência específica;
- c) *Idade Mínima*: 18 anos completos;
- d) *Recrutamento*: Indicação pelo Prefeito Municipal.
- e) *Outros*: Apresentar declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse. **(NR)**

Art. 7º. Fica criado, no âmbito dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de que o art. 21, da Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014, o Cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com as seguintes atribuições e requisitos de provimento, que passam a integrar o **Anexo II – 15-A** do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais:



ANEXO II – 15-A (art. 21)

Lei Municipal nº 1.292, de 01/07/2014

I - Categoria Funcional:

- a) **Denominação do Cargo:** **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**
- b) **Quadro de Cargos:** **CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA**
- c) **Padrão de Vencimento:** **CC/FG 4 (QUATRO)**
- d) **Lotação:** **SECRETARIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS PÚBLICOS**

II - Atribuições:

- a) ***Síntese dos deveres:*** *Chefiar as atividades atribuídas por lei e/ou regulamento ao Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos, organizando e orientando os trabalhos específicos do departamento, além de controlar o desempenho dos servidores subordinados para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.*
- b) ***Exemplos de atribuições:*** *Coordenar os trabalhos afetos ao Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, assim como a legislação referente a edificações públicas e privadas, pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos, conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município, construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; coordenação, fiscalização e supervisão das obras e serviços a cargo do Município ou de empresas contratadas para sua execução; controle e autorização de ligações de água; controle dos trabalhos e documentos relacionados ao cemitério municipal e aos sepultamentos ocorridos no local; estudos para aprovação de plantas baixas e de projetos de acordo com a função exercida, além da liberação de habite-se; controle e levantamento de desmembramentos e loteamentos nos limites municipais; promover estudos para aprovação de plantas e projetos em conformidade com a função exercida; efetuar o controle de desmembramentos e loteamentos nos limites municipais; supervisionar obras e serviços a cargo do Município ou empresas contratadas para executá-las; manter o controle dos trabalhos e documentos relacionados a cemitérios municipais e a sepultamentos ocorridos no local, assim como serviços de táxi e transporte coletivo; analisar o funcionamento das diversas rotinas de trabalho, observando o desenvolvimento das atividades e efetuado estudos e ponderações a respeito; propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos do departamento que chefia, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução; emitir laudos, certidões e licenças de responsabilidade do departamento; prestar informações sobre processos, papéis e serviços de competência do departamento, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para estudo e conclusão; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes sobre o andamento dos trabalhos; propor aos seus superiores as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou melhoria na execução dos serviços; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência; assinar e visar documentos emitidos pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, se for o caso, a apreciação dos seus superiores; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao departamento e controlar sua movimentação; propor aos superiores a escala de férias dos servidores vinculados ao departamento em que atua; controlar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, fazendo cumprir o horário de trabalho estabelecido; reunir, sempre que necessário, os servidores subordinados para discutir assuntos ligados as atividades do departamento, ouvindo também as sugestões; promover o comportamento*



disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; propor a autoridade superior a realização de sindicância e/ou processo administrativo para apuração de faltas e irregularidades que tenha conhecimento; dirigir veículo de serviço ou de representação do Município quando necessário ao cumprimento das atribuições que lhe são próprias; atender as pessoas que procurarem o departamento para tratar de assuntos de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

III - Condições de Trabalho:

- c) *Geral: À disposição do Prefeito e/ou do Secretário responsável;*
- d) *Especial: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente da repartição;*
- c) *Outras: Sujeito à viagens e frequência a cursos de especialização.*

IV - Requisitos para Provimento:

- a) *Instrução: Ensino fundamental incompleto;*
- b) *Habilitação profissional: Sem exigência específica;*
- c) *Idade Mínima: 18 anos completos;*
- d) *Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.*
- e) *Outros: Apresentar declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse. (AC)*

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2022 ou a serem consignadas em leis orçamentárias futuras ligadas a Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete/RS, aos 06 dias do mês de dezembro de 2022.

Mauricio Afonso Ruoso
Prefeito Municipal



República Federativa do Brasil

Estado do Rio Grande do Sul

Município de Passa Sete - Poder Executivo

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI nº 048/2022

Origem: Poder Executivo

Colenda Câmara:

Buscando uma maior eficiência nos serviços públicos prestados a população em geral, estamos propondo uma cisão do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos passando a compor 2 (dois) Departamentos. Um de Obras e outro de Urbanismo e Serviços Públicos, cada qual com suas atribuições específicas.

De igual modo, estamos propondo a alteração na denominação e nas atribuições do Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, passando para Chefe do Departamento de Obras.

Por fim, estamos propondo a criação do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de Chefe do Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos, cujas atribuições e requisitos para provimento constam igualmente no presente Projeto de Lei.

Para isso, importante destacar que a criação deste novo Cargo, não compromete os limites de despesa com pessoal, estando dentro da margem de expansão, conforme apuração de impacto orçamentário em anexo.

Desta feita, submetemos a apreciação do Poder Legislativo este Projeto de Lei, solicitando, desde logo, que seja analisado e votado no regime de **urgência** previsto no art. 41 da Lei Orgânica Municipal, a fim de que possamos formalizar as alterações e inclusões ora propostas e, por conseguinte, buscarmos uma maior eficiência e regularidade nos serviços públicos prestados a população em geral.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete/RS, aos 06 dias do mês de dezembro de 2022.

Mauricio Afonso Ruoso
Prefeito Municipal