



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

LEI MUNICIPAL Nº 4.714/2017, de 28 de dezembro de 2017.

**ALTERA O ARTIGO 5º DA LEI MUNICIPAL 2.275/2002,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Ficam extintos os cargos de Coordenador do Departamento de Informática e Chefe de Finanças previstos na Lei Municipal nº 2.275, de 09 de abril de 2002.

Art. 2º. Ficam criados os cargos de Coordenador do Departamento de Pessoal, Procurador Jurídico, Encarregado do Setor de Assistência à Saúde e Encarregado do Setor da Previdência Social, cuja às atribuições e os requisitos mínimos passam a integrar o Anexo I, deste diploma.

Parágrafo Único. Os cargos criados possuem 01 vaga.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 28 de dezembro de 2017.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LEI MUNICIPAL Nº 4.714/2017, de 28 de dezembro de 2017.

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS.

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL: Supervisionar e examinar os processos relacionados a assuntos gerais da administração de pessoal do Instituto; verificar a exatidão dos documentos referentes ao registro dos Servidores; acompanhar o processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; emitir requerimentos contendo solicitações diversas; manter controle de registros na ficha funcional dos Servidores; conferir o arquivamento da documentação na pasta dos Servidores; supervisionar a confecção da folha de pagamento; revisar a folha de pagamento e os relatórios por ela gerados certificando-se da exatidão dos dados contidos; providenciar na elaboração do planejamento e cumprimento do programa de férias dos Servidores; orientar na elaboração de fichários, e arquivos de documentação e de legislação; assessorar em reuniões e comissões de inquéritos; solicitar empenho de verbas para pagamento da folha; realizar a conferência referente as contribuições e coparticipações vertidas pelos usuários ao Instituto, bem como realizar outras tarefas semelhantes; verificar e cadastrar a inscrição de dependentes; planejar e propor metas e objetivos que venham a favorecer a melhoria dos serviços, realizar a revisão dos benefícios dos servidores inativos que possuem paridade, bem como zelar pelo desenvolvimento pleno e satisfatório das atividades, atendendo da melhor forma possível os servidores e segurados para a solução de problemas; acompanhar a compra; distribuição e prestação de contas do vale transporte e do vale refeição; bem como implementar as determinações e diretrizes estabelecidas pela Diretoria, tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

VAGA – 01 (uma)

ESCOLARIDADE MÍNIMA – Ensino Médio completo.

CARGA HORÁRIA – 30 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA.

VENCIMENTO - R\$ 3.612,94 para Cargo em Comissão ou Vencimento do Cargo Efetivo mais o acréscimo de adicional de 50% da remuneração descrita anteriormente.

PROCURADOR JURÍDICO – Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pela Superintendente Geral, Gerente de Planejamento Estratégico e pelos Diretores e Coordenadores lotados no Instituto, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pela Superintendente Geral, pela Diretoria Executiva e demais Coordenadores, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, credenciamentos, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e resoluções; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes à instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Autarquia Municipal, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial das dívidas. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nos Departamentos do Instituto, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens, executar outras tarefas correlatas. Representar a autarquia judicial e extrajudicialmente: prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

pronunciamentos. Atuar em qualquer foro ou instância, em nome da autarquia, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse da autarquia; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra a autarquia; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses da autarquia; em juízo ou fora dele; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

VAGA – 01 (uma)

ESCOLARIDADE MÍNIMA – Ensino Superior Completo (Formação Superior Completa em Ciências Jurídicas e Sociais, e habilitação ao exercício da Advocacia)

CARGA HORÁRIA – 30 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: Efetivo

VENCIMENTO R\$ 3.242,56

ENCARREGADO DO SETOR DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE: Executar todas e quaisquer tarefas administrativas burocráticas vinculadas ao Sistema de Saúde gerido pelo IPASEM/CB. Realizar serviços inerentes a Diretoria de Assistência à Saúde, bem como cumprir tarefas determinadas pelas demais diretorias. Estudar requerimentos e processos administrativos, prestando informações necessárias a eles, e emitindo os necessários pareceres. Interpretar a Legislação Municipal, fornecendo informações pertinentes sempre que instado a tanto. Efetuar conferência de contas médicas. Elaborar relatórios, minutar projetos de lei e outros atos administrativos; atender, executar e anotar ligações telefônicas, encaminhar os segurados para atendimento e marcação de consultas. Emitir certidões sobre o constante nos cadastros municipais, verificar a correção das informações prestadas, fazer contatos com os munícipes e o que mais lhe for determinado

VAGA – 01 (uma)

ESCOLARIDADE MÍNIMA – Ensino Médio completo.

CARGA HORÁRIA – 30 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA.

VENCIMENTO - R\$ 1.402,43

ENCARREGADO DO SETOR DE PREVIDÊNCIA SOCIAL: Executar todas e quaisquer tarefas administrativas burocráticas vinculadas a Diretoria de Previdência Social do IPASEM/CB. Realizar serviços inerentes a Diretoria de Previdência, bem como cumprir tarefas determinadas pelas demais diretorias. Estudar requerimentos e processos administrativos, prestando informações necessárias a eles, e emitindo os necessários pareceres. Interpretar a Legislação Municipal, fornecendo informações pertinentes sempre que instado a tanto. Efetuar cadastramento e recadastramento dos servidores, além de realizar atendimentos para esclarecimentos de dúvidas pertinentes. Elaborar relatórios, minutar projetos de lei e outros atos administrativos; atender, executar e anotar ligações telefônicas. Emitir certidões sobre o constante nos cadastros municipais, verificar a correção das informações prestadas, fazer contatos com os munícipes e o que mais lhe for determinado

VAGA – 01 (uma)

ESCOLARIDADE MÍNIMA – Ensino Médio completo.

CARGA HORÁRIA – 30 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/DCA.

VENCIMENTO - R\$ 1.402,43



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LEI MUNICIPAL Nº 4.714/2017, de 28 de dezembro de 2017.

Anexo II.

A - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

CARGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL DO CARGO (R\$)	ENCARGOS SOCIAIS MENSAIS iguais a 40% (R\$)	TOTAL INDIVIDUAL MENSAL (R\$)	TOTAL INDIVIDUAL ANUAL COM GRATIFICAÇÃO NATALINA, E FÉRIAS COM O TERÇO CONSTITUCIONAL [= 13,33 vencimentos] (R\$)	Despesa anual estimada em razão do número de cargos criados
Coordenador do Departamento de Pessoal	01	R\$ 3.612,94	R\$ 1.445,18	R\$ 5.058,12	R\$ 67.424,74	R\$ 67.424,74
Procurador Jurídico	01	R\$ 3.242,56	R\$ 1.297,02	R\$ 4.539,58	R\$ 60.512,60	R\$ 60.512,60
Encarregado do Setor de Assistência à Saúde	01	R\$ 1.402,43	R\$ 560,97	R\$ 1.963,40	R\$ 26.172,12	R\$ 26.172,12
Encarregado do Setor de Previdência Social	01	R\$ 1.402,43	R\$ 560,97	R\$ 1.963,40	R\$ 26.172,12	R\$ 26.172,12
TOTAL						R\$ 180.281,58

Considerando o destacado na tabela acima, verificamos que no exercício em curso não teremos nenhum aumento de despesa, visto estarmos nos últimos dias de dezembro.

A vista de tais dados podemos afirmar igualmente que o aumento máximo da Despesa em razão do proposto nesta Lei, no próximo exercício (2018), não ultrapassará a importância de R\$ 198.309,74, ainda que ocorrido reajuste de vencimentos na ordem de 10%.

E, também estabelecer, que no Exercício de 2019, tal despesa não ultrapassará R\$ 218.140,71, ainda que igualmente reajustados os vencimentos dos servidores em 10%, pois, em qualquer caso, há ainda a folga, não considerada nos cálculos em tela, do imposto de renda incidente relativamente aos vencimentos inerentes a tais cargos, o qual retorna ao Cofre Municipal.

Sabemos que cabe a este órgão o exame do Projeto de Lei quanto à sua compatibilização e adequação com as leis orçamentárias relativas ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e à lei orçamentária anual; bem assim, a análise da proposição à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, na medida em que os gastos que advirão da



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

implementação do projeto de lei em pauta, enquadrar-se-ão na condição de despesa obrigatória de caráter continuado, sujeita, portanto, à observância do disposto no artigo 17, §§ 1º e 2º, da referida LRF.

Pelo que dispõe o mencionado § 1º do art. 17, da Lei Complementar nº 101/2000, o ato que criar ou aumentar despesa de caráter continuado deverá ser instruído com estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes, e demonstrar a origem dos recursos para o seu custeio. Por sua vez, o § 2º do mesmo dispositivo determina que tal ato deve ser acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

No que concerne à adequação desta Lei à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, é importante ressaltar que, tratando-se de proposição de aumento de despesa com pessoal, deve ser considerada também a determinação constitucional prevista no art. 169 da Carta Magna, e, especialmente, as restrições e exceções contidas no parágrafo primeiro deste dispositivo, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 (prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes e autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias).

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício financeiro de 2018 contempla o demonstrativo da margem de expansão das despesas de caráter continuado, e nos dá conta de que há margem líquida de expansão suficiente para absorver o impacto orçamentário-financeiro decorrente da despesa promovida por esta Lei.

Há também, na Lei Orçamentária para 2018, dotação suficiente para atender a projeção desta despesa de pessoal e dos encargos dela decorrentes.

Nestes moldes, podemos afirmar que a Lei em questão se mostra compatível e adequada com o art. 169 da Constituição Federal, com a Lei Complementar nº 101/2000, e com a Leis de Diretrizes Orçamentárias - LDO e de Orçamento – LOA, para o exercício de 2018, e não prejudicará as metas e os resultados fiscais previstos. E, notadamente, não prejudicará as metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Logo, orçamentária e financeiramente adequado, não oportunizando o extrapolamento do limite geral de despesas com pessoal.

Campo Bom, 28 de dezembro de 2017.

FERNANDO EDUARDO TROTT,
Secretário Municipal de Finanças.



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

LEI MUNICIPAL Nº 4.714/2017, de 28 de dezembro de 2017.

ANEXO II.

B - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO- FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro para os devidos fins, especialmente os constantes do art. 169 § 1º, da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, e, da Lei Orçamentária para 2018, que a criação dos cargos objeto desta Lei, assim como o aumento da despesa de tal medida decorrente - conforme impacto orçamentário financeiro projetado - , têm adequação com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e, compatibilidade com o Plano Plurianual, de sorte que não prejudicará as metas e os resultados fiscais previstos, e tampouco levará ao extrapolamento do limite legal de comprometimento relativo as despesas com pessoal, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Campo Bom, 28 de dezembro de 2017.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.