



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO

**LEI MUNICIPAL Nº 1566/2023, de 13-12-2023.**

**ALTERA A LEI Nº 1066/2013 E REVOGA A LEI 1299/2017, EXTINGUE O CARGO DE DIRETOR (A) DE IMPRENSA, CRIA O CARGO DE ASSESSOR (A) DE RECURSOS HUMANOS E ALTERA A DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR (A) SETOR DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**RODRIGO JACOBY TRINDADE – PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º.** Fica alterada a redação do artigo 21 da Lei Municipal nº 1066/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:”

DENOMINAÇÃO FUNCIONAL	Nº CARGOS	PADRÃO	CC OU FG
Secretário (a) Municipal	07	SUBSÍDIO	CC ou FG
Assessor (a) de Secretaria	12	01	CC ou FG
Assessor (a) Laboratório Informática	02	01	CC ou FG
Assessor (a) Setor Saneam. e Ilum. Pública	03	02	CC ou FG
Assessor (a) Setor de Nutrição Escolar	01	02	CC ou FG
Assessor (a) de Oficinas – CRAS	02	02	CC ou FG
Assessor (a) Ambiental e Agropecuária	01	02	CC ou FG
Chefe Setor Saúde da Família	01	03	CC ou FG



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**

Chefe Setor de Enfermagem	01	03	CC ou FG
Chefe Setor Saúde Bucal	01	03	CC ou FG
Chefe Setor Vigilância Sanitária	01	03	CC ou FG
Chefe Unidade Básica Saúde do Interior	01	03	CC ou FG
Chefe Setor Cemitério Municipal	01	03	CC ou FG
Chefe Setor de Transporte	03	03	CC ou FG
Chefe (a) Setor Prestação Contas	02	03	CC ou FG
Chefe Setor de Manutenção Máquinas	01	03	CC ou FG
Chefe Setor Saneamento	01	03	CC ou FG
Mestre de Obras	02	03	CC ou FG
Assessor (a) RH	01	03	CC ou FG
Assessor (a) Pedagógico	02	04	CC ou FG
Diretor (a) Trânsito	01	04	CC ou FG
Diretor (a) Setor Transportes/Manutenção	01	04	CC ou FG
Diretor (a) do CRAS	01	04	CC ou FG
Diretor (a) de Cultura/Desporto	01	04	CC ou FG
Diretor (a) de Fomento Agropecuário	01	04	CC ou FG
Secretário (a) Adjunto de Secretaria	04	05	CC ou FG
Diretor (a) Pedagógico	01	05	CC ou FG
Diretor (a) Compras Tesouraria/Tributos	01	05	CC ou FG
Diretor (a) Setor de	01	05	CC ou FG



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**

Habitação			
Diretor (a) de Projetos e Planejamento	01	05	CC ou FG
Diretor (a) Obras e Infraestrutura Pública	01	05	CC ou FG
Diretor (a) Geral da Educação	01	06	CC ou FG
Diretor (a) Setor de Pessoal e Recursos Humanos	01	06	CC ou FG
Diretor (a) Depto. Jurídico	01	07	CC ou FG
Chefe de Gabinete	01	07	CC ou FG

**Art. 2º. Altera e Inclui ao ANEXO I da Lei nº 1066/2013:**

DENOMINAÇÃO FUNCIONAL: Assessor (a) de Recursos Humanos

PADRÃO: CC-3 ou FG-3.

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Diretor de Pessoal e Recursos Humanos nas ações que envolvem as atividades do setor e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e pelo Secretário de Administração. Conduzir veículos, mediante a devida habilitação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio.

DENOMINAÇÃO FUNCIONAL: DIRETOR(A) SETOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

PADRÃO: CC-06 ou FG-06

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**

- a) Descrição Sintética: Dirigir e Coordenar o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos.
- b) Exemplo de Atribuições: exercer a supervisão do controle de horários e registro de ponto dos servidores de todas as áreas/secretarias municipais; adotar normas e procedimentos de controle dos horários do quadro funcional; supervisionar o departamento para fins do atendimento de todas as normas que regem a área de controle e registro de pessoal; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Administração; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento; conduzir veículos, mediante a devida habilitação; promover estudos com a finalidade de melhorar o desempenho do Sistema de Pessoal; administrar as atividades de pessoal; propor normas reguladoras do Sistema de Pessoal; apresentar sumários e relatórios de pessoal; elaborar as normas gerais de ação da Diretoria; solucionar requerimentos e determinar o fornecimento de certidões; dirigir a elaboração dos atos de movimentação de servidores, de acordo com as ordens do Secretário de Administração e Prefeito Municipal; supervisionar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal; elaborar orientações decorrentes das diretrizes sobre a política de pessoal; repassar aos órgãos e agentes envolvidos com os atos de gestão as ordens emanadas da autoridade superior; realizar outros atos de gestão necessários ao fiel cumprimento das atribuições da função, nos limites das leis e regulamentos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.  
b) Instrução: Ensino Médio.

**Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, já previstas no Orçamento Municipal.**

**Art. 4º. Esta LEI entrara em vigor na data de sua publicação com os efeitos a partir do dia 01/12/2023, revogada a Lei Municipal nº 1.299/2017 e disposições em contrário.**

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO  
EM 13 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**RODRIGO JACOBY TRINDADE  
PREFEITO MUNICIPAL**