



PROJETO DE LEI Nº 23, DE 19 DE MARÇO DE 2026.

Câmara Municipal de Vereadores de Coxilha
Protocolo nº 1693 Horário 14:50
Data 23 de março de 2026
Assinatura *[assinatura]*

Altera a Lei Municipal nº 1.719, de 15 de março de 2017, para readequar cargos em comissão e funções correlatas no âmbito do Município de Coxilha/RS, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coxilha/RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o art. 19 da Lei Municipal nº 1.719/2017, especificamente no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, para:

I — Alterar o padrão do cargo de Diretor do Departamento de Engenharia (cód. 19.33) para CC.09;

II — Alterar o padrão de Assessor Jurídico (cód. 19.10) para CC.10;

III — Alterar o padrão de Diretor de Articulação Intersetorial (cód. 19.46) para CC.07;

IV — Alterar o padrão de Responsável pelo Patrimônio (cód. 19.37) para CC.06;

Parágrafo único. As alterações referidas nos incisos I a IV ficam consolidadas conforme segue:

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS E/OU FUNÇÕES	PADRÃO
Diretor do Departamento de Engenharia	19.33	01	CC.09 ou FG.05
Assessor Jurídico	19.10	01	CC.10
Diretor de Articulação Intersetorial	19.46	01	CC.07 e/ou FG.05
Responsável pelo Patrimônio	19.37	01	CC.06 e/ou FG.05

Art. 2º Fica extinta a seguinte Função Gratificada (FG):

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS E/OU FUNÇÕES	PADRÃO
Coordenador da equipe de enfermagem	19.52	01	FG. 07



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS E/OU FUNÇÕES	PADRÃO
Assessor de Regulação	19.57	01	CC.07 ou FG.08
Assessor de Gestão do Parque de Eventos	19.58	01	CC.03 ou FG.03
Assessor de Apoio Interinstitucional	19.59	01	CC. 07 ou FG.07

§ 1º - As especificações das funções criadas estão previstas nos anexos, que integram esta Lei.

§ 2º - As funções criadas por esta Lei ficam incluída no quadro previsto no art. 19 da Lei Municipal nº 1.719 de 15 de março de 2017.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo o previsto no III do Art. 1º que passa a vigorar no 1º dia do mês subsequente a de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha/RS, em 19 de março de 2026.


João Eduardo Oliveira Manica
Prefeito Municipal



ANEXO 1

FUNÇÃO: Assessor de Regulação

PADRÃO: CC.07 ou FG.08

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar e assessorar as atividades de marcação de consultas médicas nos postos de saúde, o fichário de cadastro de usuários do sistema e as áreas de apoio administrativo do Setor;

ATRIBUIÇÕES: Assessorar a execução dos processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção, coordenar a elaboração de implantação de protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a rede municipal e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade, assessorar e acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da assistência ambulatorial e hospitalar, coordenar todas as ações e mutirões referentes à realização de consultas e exames especializados em parceria com a Diretoria de Atenção Especializada, assessorar providências tomadas quanto as solicitações/processos das demandas geradas nas autarquias solicitantes (Promotoria de Justiça, Defensoria Pública, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros), outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

- Fica autorizado dirigir veículos oficiais para exercer atividades relacionadas a função desde que devidamente habilitado(a).

REQUISITOS PARA POSSE E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- Escolaridade: Ensino Médio Completo

- Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre designação do Prefeito Municipal



ANEXO 2

FUNÇÃO: Assessor de Gestão do Parque de Eventos

PADRÃO: CC.03 ou FG.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento na gestão, organização e execução das atividades administrativas do Parque de Eventos.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar na administração e funcionamento do Parque de Eventos; Auxiliar no planejamento, organização e execução de eventos; Acompanhar a utilização das instalações e zelar pela conservação dos espaços; Prestar apoio a organizadores, entidades e fornecedores; Auxiliar na fiscalização do cumprimento de normas e regulamentos; Elaborar relatórios e documentos administrativos; Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

- Fica autorizado dirigir veículos oficiais para exercer atividades relacionadas a função desde que devidamente habilitado(a).

REQUISITOS PARA POSSE E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- Escolaridade: Ensino Médio Incompleto
- Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre designação do Prefeito Municipal



ANEXO 3

FUNÇÃO: Assessor de Apoio Interinstitucional

PADRÃO: CC.07 ou FG.07

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar apoio técnico e administrativo em atividades que envolvam a atuação do Município junto a órgãos e entidades externas, especialmente aquelas que demandem deslocamento.

ATRIBUIÇÕES: Representar o Município, quando designado, perante órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, realizando deslocamentos inclusive para fora do Município e do Estado; acompanhar, protocolar e diligenciar processos administrativos em repartições públicas externas; prestar apoio e orientação a servidores municipais quanto a procedimentos, exigências e rotinas administrativas junto a outros entes; atuar na articulação institucional, acompanhando convênios, contratos, projetos e demais pleitos de interesse da Administração; participar de reuniões e agendas oficiais; organizar e encaminhar documentos; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; bem como executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

OUTROS: o exercício da função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

- Fica autorizado dirigir veículos oficiais para exercer atividades relacionadas a função desde que devidamente habilitado(a).

REQUISITOS PARA POSSE E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- Escolaridade: Ensino Médio Incompleto
- Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre designação do Prefeito Municipal



MENSAGEM Nº 23/2026

Coxilha/RS, 19 de março de 2026.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Encaminho à apreciação dessa Câmara Municipal o incluso **Projeto de Lei nº 08/2026**, que altera a **Lei Municipal nº 1.719, de 15 de março de 2017**, com o objetivo de **readequar cargos em comissão e funções correlatas**, aprimorando a estrutura administrativa e a eficiência dos serviços públicos.

A proposta ora apresentada justifica-se, inicialmente, pela **necessidade de revisão e atualização dos padrões** remuneratórios de determinados cargos em comissão, medida indispensável para adequar as atribuições desempenhadas à complexidade, responsabilidade e relevância das funções exercidas.

Ao longo dos anos, verificou-se a **ampliação das demandas administrativas** e técnicas, especialmente em setores estratégicos como engenharia, assessoria jurídica, articulação intersetorial e gestão patrimonial, o que torna imprescindível a compatibilização entre as funções desempenhadas e a respectiva remuneração.

Além disso, o projeto contempla a **extinção de função gratificada** que não se encontra mais sendo utilizada, visando promover maior racionalidade administrativa, evitando a manutenção de estruturas inativas e contribuindo para a melhor organização do quadro funcional. Tal medida está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, norteadores da Administração Pública.

De igual forma, propõe-se a criação de novos cargos em comissão, especialmente o de Assessor de Regulação e Diretor de Trânsito, diante da crescente demanda por organização e qualificação dos serviços públicos nessas áreas.

O cargo de **Assessor de Regulação** mostra-se essencial para o aprimoramento da gestão do acesso aos serviços de saúde, permitindo maior controle, planejamento e eficiência na marcação de consultas, exames e procedimentos, garantindo maior equidade no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

A criação do cargo de **Assessor de Gestão do Parque de Eventos**, com a finalidade de aprimorar a organização, o funcionamento e a eficiência das atividades desenvolvidas no Parque Municipal de Eventos.



O Parque de Eventos constitui importante espaço público destinado à realização de feiras, exposições, festividades e demais atividades de interesse coletivo, desempenhando relevante papel no fomento à cultura, ao turismo e ao desenvolvimento econômico do Município. Diante do crescente número de eventos e da complexidade envolvida na sua organização, torna-se necessária a existência de apoio técnico e administrativo direto à administração do local.

Nesse contexto, a criação do cargo de Assessor de Gestão do Parque de Eventos tem por objetivo proporcionar maior eficiência na administração do espaço, auxiliando no planejamento, na organização e na execução das atividades, bem como no acompanhamento da utilização das estruturas e na articulação com entidades, organizadores e demais envolvidos.

A medida visa, ainda, garantir melhor controle e fiscalização do uso do patrimônio público, contribuindo para sua adequada conservação, além de assegurar maior qualidade na prestação dos serviços ofertados à comunidade.

A proposta para criação do cargo de **Assessor de Gestão do Parque de Eventos** decorre da crescente necessidade de o Município manter atuação eficiente e contínua perante órgãos das esferas estadual e federal, especialmente em demandas que exigem deslocamentos frequentes para fora do território municipal. Tais atividades envolvem o acompanhamento de processos administrativos, a formalização de pleitos, a captação de recursos, a viabilização de convênios e a interlocução institucional, funções que exigem disponibilidade, confiança e alinhamento direto com as diretrizes da Administração.

Atualmente, essas atribuições são desempenhadas de forma difusa por diversos servidores, o que pode comprometer a padronização dos procedimentos, a celeridade das demandas e a eficiência na representação dos interesses do Município. A criação do referido cargo busca, portanto, centralizar tais funções, conferindo maior organização, efetividade e controle às atividades externas da Administração Pública.

No aspecto fiscal, informa-se que segue anexa a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, elaborada nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), para fins de demonstração de adequação e compatibilidade com as regras de responsabilidade na gestão fiscal.

Diante do exposto, considerando a relevância da matéria e o interesse público envolvido, contamos com a análise e aprovação do presente Projeto de Lei em **regime de urgência**.

Atenciosamente,


João Eduardo Oliveira Manica
Prefeito Municipal