



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 087/2025.

Altera disposições da Lei Complementar nº 40.

Art. 1º Fica revogado o inciso III do Art. 78 da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 para extinguir 01 (um) cargo de Assessor Especial de Turismo, Comunicação e Eventos do quadro de cargos comissionados da Secretaria Municipal do Turismo, Comunicação e Eventos.

Art. 2º Fica alterada a redação do Art. 79 da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025, para extinguir o cargo de Assessor Especial de Turismo, Comunicação e Eventos do quadro de cargos comissionados da Secretaria Municipal do Turismo, Comunicação e Eventos.

Art. 3º Revoga-se do Anexo I da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 as atribuições do cargo de Assessor Especial de Turismo, Comunicação e Eventos extinto pela presente lei complementar.

Art. 4º Fica incluso o inciso VI ao Art. 9º da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 para criar 01 cargo de Assessor Especial Governamental de Comunicação no quadro de cargos comissionados do Gabinete do Prefeito, com a seguinte redação:

“Art. 9º

[...]

VI - Assessor Especial Governamental de Comunicação”

Art. 5º Fica alterada a redação do Art. 12 da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 do Gabinete do Prefeito, passando a tabela constante do artigo supracitado a ter a seguinte redação:

“Cargo	Quantidade de Cargos	Legislação
[...]	[...]	[...]
<i>Assessor Especial Governamental de Comunicação</i>	<i>01</i>	<i>Lei Atual”</i>

[...] Redação permanece inalterada.

Art. 6º Fica alterada a redação do Anexo I da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 para incluir as atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento do cargo de Assessor Especial Governamental de Comunicação, conforme o seguinte:



“CARGO: ASSESSOR ESPECIAL GOVERNAMENTAL DE COMUNICAÇÃO

PADRÃO: CC 6 ou FG 6

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de assessoramento governamental ao Chefe do Executivo e ao Secretário Municipal da Pasta onde estiver atuando, no atendimento e comunicação com os diversos segmentos da sociedade civil para, em consonância com as políticas de governo, obter informações junto à comunidade e órgãos públicos, necessárias para subsidiar as decisões de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal. Assessorar, no que tange a divulgação e promoção do Município, junto aos veículos oficiais de imprensa e outros meios, tornando público as ações que envolvem a administração municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

- *Assistir o Prefeito e ao Secretário Municipal a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações gerenciais da Secretaria para o cumprimento de suas funções e metas consoantes à política de governo;*
- *Assistir ao Secretário da pasta nas relações com órgãos internos, externos e comunidade;*
- *Organizar a interlocução entre o Poder Público e a Sociedade Civil com a função de formular e controlar a execução das políticas setoriais relacionadas à competência da Secretaria a que estiver vinculada;*
- *Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da Secretaria;*
- *Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;*
- *Assistir o Prefeito e ao Secretário Municipal a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações de comunicação, em especial institucional;*
- *Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas; ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário da pasta.*
- *Assessorar o(a) Prefeito(a) e Secretários em eventos, quando necessário.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL

Avenida Rio Branco, 261 – Centro - Encruzilhada do Sul/RS – CEP 96610-000

Fones: (51) 3733-1180 ou 3733-1379 ou 3733-1250



- *Assessorar reuniões e eventos realizados pela Administração Municipal e sobre eles produzir notícias a serem veiculadas na Internet e em meios de comunicação.*
- *Assessorar o(a) Prefeito(a) e Secretários no relacionamento com a imprensa falada e escrita.*
- *Assessorar no preparo de campanhas de divulgação do Município.*
- *Contatar com agências de publicidade e órgãos de imprensa escrita e falada para divulgação dos trabalhos da prefeitura.*
- *Coordenar entrevistas coletivas e eventos especiais.*
- *Divulgar as realizações do município.*
- *Prestar assessoramento em campanhas e no uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da administração.*
- *Auxiliar na elaboração, redação e revisão de materiais informativos para noticiar as atividades desenvolvidas pela administração municipal.*
- *Informar à imprensa sobre os dados oficiais do Município.*
- *Observar se o "Site" e outros meios de comunicação institucional com a divulgação de todas as atividades, inclusive com pasta individual das atividades de cada Órgão, encontra-se sempre atualizado.*
- *Participar e acompanhar a definição de estratégias de comunicação.*
- *Planejar e coordenar eventos relativos a atividades da imprensa. Auxiliar na elaboração de encartes, informativos e demais documentos destinados à publicação.*
- *Projetar a imagem do Município perante os veículos de comunicação, redigindo textos e encaminhando para divulgação, pela imprensa, dos atos e fatos relevantes relacionados com a Prefeitura.*
- *Promover reuniões com as Secretarias Municipais sobre assuntos a serem publicados na imprensa. Auxiliar em serviços de clipagem.*
- *Relacionar-se com os veículos de comunicação. Executar outras tarefas correlatas.*
- *Verificar se o site e demais meios estão atualizados com notícias (texto e imagem). Registrar imagens reuniões e eventos realizados pelo Município.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL

Avenida Rio Branco, 261 – Centro - Encruzilhada do Sul/RS – CEP 96610-000

Fones: (51) 3733-1180 ou 3733-1379 ou 3733-1250



CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga Horária: 40 horas semanais, com necessidade de flexibilidade para atendimento a demandas urgentes, eventos e deslocamentos fora do expediente.

Ambiente de Trabalho: Escritório administrativo do Gabinete do Prefeito, com deslocamentos frequentes para eventos, visitas a pontos turísticos e reuniões com parceiros do setor.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico completo, preferencialmente em Comunicação Social habilitação em Jornalismo, Administração Pública, Relações Públicas, Marketing ou áreas afins.

RECRUTAMENTO

Modalidade: Cargo Comissionado, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Crêterios: Seleção com base na análise do perfil técnico, experiência prévia na área de governamental e nas competências necessárias para o cargo.

LOTAÇÃO

Gabinete do Prefeito.”

Art. 7º As demais disposições da Lei Complementar nº 40, de 21/02/2025 permanecem inalteradas.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Encruzilhada do Sul RS, de de 2025.

Benito Fonseca Paschoal,
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gilson de Mello Soares,
Secretário Municipal da Administração, Tecnologia e Inovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL

Avenida Rio Branco, 261 – Centro - Encruzilhada do Sul/RS – CEP 96610-000

Fones: (51) 3733-1180 ou 3733-1379 ou 3733-1250

Mensagem.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores.

Encaminhamos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei Complementar, que "Altera disposições da Lei Complementar nº 40, de 21 de fevereiro de 2025", com o objetivo de criar o cargo em comissão de Assessor Especial Governamental de Comunicação, a ser lotado no Gabinete do Prefeito, extinguindo-se, simultaneamente, o cargo em comissão de Assessor Especial de Turismo, Comunicação e Eventos, atualmente vinculado à Secretaria Municipal do Turismo, Comunicação e Eventos.

A proposição ora submetida decorre da necessidade de adequar a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal às atuais demandas da gestão pública, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal e a legislação específica que disciplina a criação, transformação e extinção de cargos em comissão no âmbito da Administração Direta.

Ressalta-se que a criação do cargo de Assessor Especial Governamental de Comunicação, a ser lotado no Gabinete do Prefeito, mostra-se imprescindível para o fortalecimento da articulação política, administrativa e institucional do Município, na medida em que permitirá um acompanhamento mais próximo e estratégico das demandas locais, regionais e estaduais. Trata-se de função essencial para assegurar a integração entre as diversas secretarias e órgãos da administração, bem como para garantir maior eficiência na coordenação das ações governamentais, ampliando a capacidade de resposta do Poder Executivo diante das crescentes necessidades da comunidade. Além disso, a atuação desse cargo contribuirá para o aperfeiçoamento do processo decisório, a agilidade no atendimento às reivindicações sociais e a consolidação de parcerias institucionais, refletindo diretamente em benefícios concretos à população.

Cumprе destacar, ainda, que a medida não implicará aumento de despesa para os cofres públicos, visto que se trata de mera substituição de cargos comissionados de idêntico padrão remuneratório, assegurando, dessa forma, a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro da Administração Municipal, em consonância com as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Dessa forma, a presente alteração legislativa representa um aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, adequando-a às necessidades atuais de governança e garantindo maior agilidade, transparência e efetividade na execução das políticas públicas em benefício da população.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL

Avenida Rio Branco, 261 – Centro - Encruzilhada do Sul/RS – CEP 96610-000

Fones: (51) 3733-1180 ou 3733-1379 ou 3733-1250

Assim, submetemos o presente Projeto de Lei Complementar à consideração dessa Colenda Casa Legislativa, certos de que os Senhores Vereadores reconhecerão a relevância da proposta para o fortalecimento da Administração Municipal e para o aprimoramento dos serviços prestados à coletividade.

Em face do exposto, solicitamos a apreciação e consequente aprovação do presente Projeto de Lei Complementar.
Gabinete do Prefeito, Encruzilhada do Sul.

Benito Fonseca Paschoal,
Prefeito.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C48A-B035-84A5-6881

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MILIAN CASTER AGUIAR MEDEIROS (CPF 031.XXX.XXX-95) em 02/10/2025 16:38:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BENITO PASCHOAL (CPF 415.XXX.XXX-53) em 02/10/2025 16:49:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://encruzilhadosul.1doc.com.br/verificacao/C48A-B035-84A5-6881>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
ENCRUZILHADA DO SUL**

PRAÇA DR. OZY TEIXEIRA,, 118 - 96610-000
05.198.472/0001-14 - (51) 3733-1179

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (BF0E48C5) no site:
<https://citta.click/Y6kaLUvK>

PROJETO DE LEI EXECUTIVO		Autenticação  BF0E48C5
Protocolo 017989 de 02/10/2025 17:02:37		
Documento	Processo	
000087 / 2025	-	

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: LUCAS RAENCK DA SILVA

CPF: 032*** ***80

Assinado em: 02/10/2025 17:02:32

Local: IP: 179.109.59.70

Hash do documento (SHA-256): 5f6b0c24a90d4d244d60653c3591b2a38eeef4e9ead1680898eae10f296cd6de

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.