

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Segunda-feira, 03 de fevereiro de 2025 • ANO VI – EDIÇÃO Nº 1380

SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

SEÇÃO III – PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCATIVO – Sem publicação.

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.609, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Dá nova redação a Lei Nº 1824 de 16 de janeiro de 2014 - da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

MÁRCIO PEREIRA BRANDÃO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

Art. 1º A Lei Nº 1824 de 16 de janeiro de 2014, da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, passa a vigorar com a seguinte redação:

Capítulo I DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º

Art. 2º

Art. 3º

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de General Câmara fica constituída da seguinte forma:

I -

II -

III -

IV - Secretaria Municipal de Agricultura

V - Secretaria Municipal de Assistência Social

VI - Secretaria Municipal de Educação

VII - Secretaria Municipal da Fazenda

VIII - Secretaria Municipal de Governo

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

X - Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade

XI - Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico

XII - Secretaria Municipal de Saúde

XIII - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

XIV - Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA.

Parágrafo único.

CAPÍTULO III

DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII -

VIII -

IX -

X -

XI -

XII - A coordenação dos serviços jurídicos do município;

XIII - Desenvolver as ações de processos licitatórios e contratações.

§ 1º O Gabinete do Prefeito será coordenado pelo Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito e contará com pessoal técnico e burocrático necessários ao desempenho de suas funções.

§ 2º Fazem parte da estrutura do Gabinete do Prefeito os cargos legalmente instituídos na Lei Municipal Nº 1822 de 14/01/2014.

SEÇÃO II



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

Instituído pela Lei nº 2081, 07 de março de 2018.

Regulamentado pelo Decreto nº 042/2019, de 25 de junho de 2019.



Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL
MARCIO PEREIRA BRANDÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JOÃO CARLOS FORNARI

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO
TALITA CARVALHO LOPES VIEIRA

VICE-PREFEITO
THIAGO PEREIRA REICHEL



DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 6°

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7° A Secretaria Municipal de Administração compete:

- I**– Organizar e coordenar os sistemas de de pessoal;
- II**– Administrar e controlar os bens patrimoniais,
- III**– Elaborar os atos e acompanhar o andamento dos projetos quanto a prazos e vetos;
- IV**– Responder e elaborar as publicações oficiais;
- V**– Executar e supervisionar os serviços de telefonia e zeladoria do prédio da prefeitura;
- VI**– Coordenar e controlar o uso dos bens municipais
- VII**– Propor programas de qualificação dos servidores e do serviço público;
- VIII**– Propor o recrutamento e seleção de servidores do município;
- IX**– Organizar e manter atualizado as legislações aplicáveis no Município;
- X**– Dar conhecimento aos órgãos da administração e orientar sobre o cumprimento das legislações vigentes;
- XI**– Organizar, coordenar e elaborar os expedientes e processos de admissão, advertência, suspensão, exoneração, dispensas e licenças de servidores;
- XII**– Organizar e controlar os registros e alterações dos assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 8° A Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I**– Elaborar o planejamento, a direção e o controle do desenvolvimento do setor de agricultura e agropecuário;
- II**– Planejar e coordenar ações a título de apoio e incentivo aos médios e pequenos produtores, e a agricultura familiar;
- III**– Planejar e coordenar ações como forma de apoio e incentivo aos agricultores e pecuaristas do Município;
- IV**– Estabelecer novas políticas as áreas de atuação da Secretaria;
- V**– Coordenar e fiscalizar todas as atividades referentes ao serviço de marcas e sinais de animais;
- VI**– Desenvolver políticas de incentivo a expansão e extensão rural, em parceria com a EMATER e demais órgão do setor;
- VII**– Planejar, criar e coordenar projetos de desenvolvimento do setor primário.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 9° A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I**– Desenvolver, assegurar, administrar e coordenar a política social do Município;
- II**– Buscar a melhoria da qualidade de vida, através da promoção da cidadania e da integração da população no processo de desenvolvimento municipal;
- III**– Zelar pelo bem-estar do jovem e do adolescente, realizando programas e projetos que visem a preparação para o trabalho e assegurem o acesso ao entretenimento;
- IV**– Garantir as condições necessárias para que o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente exerça plenamente suas atribuições;
- V**– Desenvolver ações que visem o atendimento de pessoas carentes identificadas pelo cadastro sócio-econômico com a participação de entidades assistenciais, visando atende-las em suas deficiências alimentares, de vestuário, reformas em moradias, transporte, obtenção de documentos e assistência funeral;
- VI**– Participar e assessorar na organização, supervisão das entidades comunitárias que colaboram no atendimento das causas sociais;
- VII**– Implantar e administrar programas de construção e qualificação do sistema habitacional destinado à população de baixa renda;
- VIII**– Promover a assistência ao idoso, visando garantir melhores condições de vida.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I**– Planejar e executar a política educacional do Município;
- II**– Promover a capacitação e constante atualização do magistério municipal, adequando as necessidades de aprimoramento e cumprimento das Leis de Diretrizes e Bases da Educação;
- III**– Promover a orientação pedagógica e a supervisão escolar de forma a assegurar a aplicação dos programas instituídos a nível Municipal, Estadual e Nacional;
- IV**– Manter, fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar, garantindo os aspectos nutricionais indispensáveis ao desenvolvimento do educando;
- V**– Manter o sistema de transporte escolar assegurando a qualidade e segurança da rede municipal de ensino;

- VI**– Organizar e estruturar o quadro de professores e funcionários, valorizando as potencialidades e titulações dos profissionais;
- VII**– Oferecer a Educação Infantil de zero à cinco anos;
- VIII**– Desenvolver ações visando a concentração de esforços para identificar e eliminar o analfabetismo;
- IX**– Viabilizar formas de apoio, colaboração e incentivo ao estudante em nível superior;
- X**– Desenvolver programas especiais de ensino que venham a contribuir para o crescimento da comunidade em seus aspectos profissionalizantes;
- XI**– Proporcionar condições para a assistência educacional e o desenvolvimento humano a criança e ao adolescente com deficiência ou dificuldade de aprendizagem.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 11 A Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I**– Realizar os programas financeiros;
- II**– Elaborar o plano de arrecadação municipal integrante do orçamento;
- III**– Realizar o processamento contábil da receita e da despesa;
- IV**– Aplicar a legislação tributária e executar todas as tarefas relativas a arrecadação de rendas, bem como a preparação dos dados para processamento eletrônico;
- V**– Fiscalizar as ações dos contribuintes e controlar a economia informal;
- VI**– Realizar o lançamento e cobrança da dívida ativa, dirigir, fiscalizar e orientar a ação da tributação municipal junto aos contribuintes;
- VII**– Efetuar o controle de movimento econômico do Município para fim de estabelecimento do índice de retorno do ICMS;
- VIII**– Manter o controle dos débitos e créditos municipais;
- IX**– Efetuar aplicações, transações financeiras e controlar os saldos da Municipalidade nos estabelecimentos bancários;
- X**– Promover a realização do levantamento dos imóveis urbanos para fins de lançamento;
- XI**– Classificar os documentos de acordo com o plano de contas e preparar os elementos para os lançamentos contábeis;
- XII**– Organizar e confeccionar nos prazos legais os balancetes mensais da receita e despesa;
- XIII**– Informar os órgãos interessados sobre a disponibilidade orçamentária;
- XIV**– Elaborar, acompanhar e controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante ao empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 12 A Secretaria Municipal de Governo compete:

- I**– Assistir e assessorar o prefeito no desempenho de suas funções;
- II**– Coordenar e integrar as ações do governo municipal;
- III**– Coordenar a política de governo;
- IV**– Gerenciar convênios, acordos e contratos;
- V**– Acompanhar e avaliar demandas;
- VI**– Elaborar projetos;
- VII**– Colaborar com a segurança pública;
- VIII**– Prevenir e controlar desastres;
- IX**– Coordenar o fluxo de informações;
- X**– Executar e transmitir ordens e diretrizes.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 13 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I**– Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento no setor de Meio Ambiente;
- II**– Fomentar e desenvolver atividades preventivas, educativas, de fiscalização e orientação quanto à preservação ambiental;
- III**– Aplicar políticas na área pertinente à Secretaria;
- IV**– Providenciar e fiscalizar todas as atividades referentes ao serviço de delimitação de áreas de preservação ambiental;
- V**– Desenvolver ações que visem a conscientização da população sobre a necessidade da preservação dos recursos naturais, de forma a manter a qualidade de vida;
- VI**– Fiscalizar as ações de meio ambiente.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE

Art. 14 A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade compete:

- I**– Planejar, supervisionar e realizar a conservação de obras e vias públicas;
- II**– Controlar e realizar a manutenção da iluminação pública nas áreas urbana e rural do Município, execução dos serviços de limpeza e conservação do sistema de esgoto, executar obras públicas municipais, efetuar o controle, revisão e manutenção dos veículos e maquinários do Município;



- III-** Controlar e manter organizado o almoxarifado de peças das oficinas;
- IV-** Manter e controlar as instalações e vias da zona rural, administrar as oficinas e o parque de máquinas;
- V-** Estabelecer condições e meios para cumprir a legislação vigente sobre coleta, transporte e armazenamento do lixo recolhido pelo Município;
- VI-** Remover e recolher animais mortos das vias públicas;
- VII-** Manutenção e conservação urbana, bem como controle dos serviços de limpeza urbana e coleta de lixo domiciliar, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana, coordenar os projetos e ações de paisagismo no Município;
- VIII-** Organizar e manter o mapa do sistema viário, sinalizar as vias públicas das áreas urbana e rural, arborizar e ajardinar as ruas, avenidas, praças e parques do Município.

**SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Art. 15 A Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico compete:

- I-** Elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual em consonância com as metas e prioridades estabelecidas em conjunto com a comunidade;
- II-** Assessoramento ao chefe do executivo no planejamento, organização, coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;
- III-** Promover e realizar estudos, projetos e pesquisas sobre as questões relativas ao desenvolvimento territorial e urbano do Município, visando a fixação de diretrizes para os investimentos municipais;
- IV-** Efetuar a prestação de contas nos prazos próprios e segundo as normas vigentes, de recursos advindos da União, Estado e demais órgãos;
- V-** Executar os convênios firmados pelo Município;
- VI-** Executar as rotinas de aprovação e licenciamento de projetos de edificações de particulares e vistoria nos mesmos, para efeito de concessão de licença de ocupação das moradias;
- VII-** Implantar a política habitacional de caráter social do Município visando a qualificação das habitações existentes, a regularização fundiária, compete coordenar, orientar e controlar a execução política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;
- VIII-** Promover e realizar estudos, projetos e pesquisas sobre as questões do Município;
- IX-** Identificar a mão-de-obra disponível no Município e promover sua colocação
- X-** Elaborar programas e projetos visando o incremento da arrecadação municipal;
- XI-** Apoiar a criação e organização de empresas, entidades e organismos que visem o desenvolvimento social, comunitário e econômico do Município;
- XII-** Planejar, implantar e supervisionar as áreas destinadas a indústria e o comércio;
- XIII-** Orientar a concessão, permissão ou autorização do uso de próprios sob sua administração, destinados a exploração comercial e industrial;
- XIV-** Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, nos assuntos referentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial.

SEÇÃO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16 A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I-** Executar as políticas de saúde do Município, através de medidas no campo da saúde preventiva e curativa à população;
- II-** Implementar e coordenar o sistema de atendimento da saúde pública; manter e qualificar o atendimento dos Postos de Saúde Pública do Município;
- III-** Promover a fiscalização sanitária através de equipes volantes e locais físico adequados, objetivando o controle e a higiene dos gêneros produzidos e comercializados no Município, assim como o combate a vetores e zoonoses; proporcionar assistência médica, odontológica e distribuição de medicamentos à população;
- IV-** Orientar e coordenar os Agentes Comunitários de Saúde;
- V-** Desenvolver ações e programas especiais de saúde, segundo as prioridades estabelecidas pelo Poder Público, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, Governo Federal e Estadual.

**SEÇÃO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER**

Art. 17 A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer compete:

- I-** Executar as políticas públicas municipais que envolvam o turismo local, cultura, esporte e lazer em todas as esferas da administração e da sociedade camarense.
- II-** Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento no setor turístico e cultural do município, visando incrementar a produção de bens e serviços, consolidando o fluxo de visitantes de forma contínua;
- III-** Executar programas de divulgação do Município, coordenando e investindo em atividades publicitárias que demonstrem os atrativos turísticos apresentados pelo Município como meio de dinamizar e fomentar a comercialização da oferta turística;
- IV-** Fiscalizar e qualificar os empreendimentos turísticos, tais como teatros, hotéis, agências de viagens, restaurantes, clubes recreativos, clubes desportivos, campings, galerias de artes, de artesanatos, associações de cultura, casa de cultura e demais entidades culturais;
- V-** Fomentar o turismo histórico, demonstrando a potencialidade de nossos casarios tombados pelo patrimônio histórico e artístico nacional; apoiar e participar de eventos que divulguem o Município.

**SEÇÃO XIV
COORDENADORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE ÁGUA –
CODESA**

Art. 18 A Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA compete:

- I-** Planejar, organizar, dirigir e supervisionar a produção e a distribuição de água aos usuários do interior do município;
- II-** Controlar e realizar o tratamento e a análise da água produzida;
- III-** Realizar a conservação dos reservatórios de água;
- IV-** Controlar e realizar a manutenção das bombas submersas;
- V-** Controlar e realizar a manutenção das casas de bombas e de painéis de controle; controle e manutenção dos sistemas de bombeamento e das redes de distribuição;
- VI-** Realizar a medição e o controle da água produzida e perda de água;
- VII-** Realizar ligações, cortes e religações de água;
- VIII-** Promover a instalação de quadros de água e de hidrômetros;
- IX-** Realizar a aferição de hidrômetros;
- X-** Realizar a vistoria de vazamentos, fugas e desvio de água;
- XI-** Realizar a medição e o faturamento da água fornecida;
- XII-** Elaborar o controle de pagamentos e inadimplência;
- XIII-** Promover o cadastramento de usuários;
- XIV-** Realizar a revisão dos valores de água faturada e promover o parcelamento de dívidas;
- XV-** Coordenar e realizar a contratação emergencial de pessoal e de serviços essenciais.

Art. 19 Fazem parte da estrutura administrativa dos órgãos classificados no no Art. 6º ao Art. 18, os cargos legalmente instituídos na Lei N° 1822 de 14/01/2014.

**CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS**

Art. 20 Aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento ao Prefeito, cabe estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamento das ações e programas a serem implantadas pelo Município; formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da Administração Pública Municipal, direta e indireta, propondo, apoiando e desenvolvendo estudos, projetos e debates relativos às questões de interesse municipal, estabelecer e manter canais com Conselhos de outros Municípios do Estado; apoiar os desenvolvimentos de atividades dos grupos autônomos; coordenar programas específicos de cada área temática; acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Legislação e Convenções coletiva que assegurem e protejam a população e os interesses do Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de janeiro de 2025.

MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CALOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

LEI N° 2.610, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Cria e extingue cargos, e dá nova redação a artigos da Lei n° 1822 de 14/01/2014, do Plano de Carreira dos Servidores do Executivo Municipal, e dá outras providências.

MÁRCIO PEREIRA BRANDÃO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais



conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera-se o número de cargos de provimento efetivo, da categoria funcional de Instalador Hidráulico, padrão 02, estabelecido no art. 3º da Lei.

Denominação	Nº de Cargos	
	De:	Para:
Instalador Hidráulico	01	02

Art. 2º Dá-se nova redação aos incisos III e VI, art. 19º, da Lei.

a) Inciso III

De: no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Para: no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, e ao servidor que for designado para exercer as funções de Coordenador e Controle do LicitaCon.

b) Inciso VI

De: no valor de 60% (sessenta por cento) do menor padrão referencial aos servidores que forem designados para exercerem as funções de Agente de Contratação de Licitação e de Pregoeiro Oficial do Município.

Para: no valor de 60% (sessenta por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Pregoeiro Oficial do Município.

Art. 3º Cria-se cargos em comissão e funções gratificadas no art. 20, da Lei, assim denominados:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão
Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito	32 h 30	01	01 - 05
Assessor Especial do Prefeito	32 h 30	01	01 - 04
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo I	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo II	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo III	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo IV	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Norberto I	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Norberto II	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Ramé I	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Ramé II	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Central de Consultas Médicas	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Cadastro e Receita de Água	32 h 30	01	01 - 01
Chefe do Setor de Cadastro Único da Assistência Social	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Dispensação de Roupas e Utensílios	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Casa Lar III	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Casa Lar IV	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais da Educação	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Patrulha Agrícola da Distrital Passo da Taquara	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Patrulha Agrícola da Distrital Sede	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Recepção da ESF1	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Recepção da ESF2	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Recepção do Posto de Saúde de Santo Amaro	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor de Serviços Gerais do Ginásio de Esportes	40 h	01	01 - 01
Chefe do Setor da Unidade de Nutrição Escolar	32 h 30	01	01 - 01
Chefe da Seção do Almoxarifado da Farmácia e Ambulatório	40 h	01	01 - 02
Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Assistência	40 h	01	01 - 02
Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Saúde	40 h	01	01 - 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa da Assistência	32 h 30	01	01 - 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa da Codesa	32 h 30	01	01 - 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa da Procuradoria Jurídica	32 h 30	01	01 - 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa das Obras	32 h 30	01	01 - 02

Chefe de Serviço de Controle e Manutenção de Veículos da Saúde	40 h	01	01 - 03
Coordenador do Bem-Estar Animal	40 h	01	01 - 06
Diretor da Divisão de Controle e Manutenção de Veículos da Educação	40 h	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Iluminação Pública	40 h	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Manutenção e Serviços Gerais da Saúde	40 h	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Manutenção e Serviços Gerais de Turismo	40 h	01	01 - 04
Diretor da Divisão do Posto de Saúde da ESF1	32 h 30	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Transporte de Pacientes	32 h 30	01	01 - 04
Diretor do Departamento de Turismo, Cultura e Lazer	32 h 30	01	01 - 05
Diretor do Departamento de Trânsito e Patrimônio Imobiliário	32 h 30	01	01 - 05
Diretor Superintendente de Gestão da Folha de Pessoal	32 h 30	01	01 - 06

Art. 4º Altera-se a denominação e a descrição de cargo em comissão do art. 20 da Lei, assim denominado:

Denominação	Padrão
De: Chefe da Seção da Defesa Civil	01 - 04
Para: Chefe da Defesa Civil	
De: Chefe do Setor da Casa Lar I	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Casa Lar I	
De: Chefe do Setor da Casa Lar II	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Casa Lar II	
De: Chefe do Setor de Alimentação Escolar	01 - 01
Para: Chefe do Setor de Controle e Reposição de Alimentação Escolar	
De: Chefe do Setor de Educação Ambiental	01 - 01
Para: Chefe do Setor de Educação, Licenciamento e Fiscalização Ambiental	
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde I	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde I	
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde II	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde II	
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde III	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde III	
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde IV	01 - 01
Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde IV	
De: Diretor do Departamento de Pessoal	01 - 05
Para: Diretor do Departamento Técnico e Gestão de Pessoal	

Art. 5º Altera-se a denominação, a descrição e o padrão de cargos em comissão e funções gratificadas do art. 20 da Lei, assim denominados:

Denominação	Padrão	
	De:	Para:
De: Chefe de Setor de Apoio a Junta Militar		
Para: Chefe da Junta Militar	01 - 01	01 - 03
De: Chefe do Setor de Programas de Apoio ao Produtor Rural Dist. Boqueirão	01 - 01	01 - 02
Para: Chefe de Seção de Programas de Apoio ao Produtor Rural		
De: Chefe do Setor de Compras e Licitações	01 - 01	01 - 02
Para: Chefe da Seção de Contratos e Licitações		
De: Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boqueirão	01 - 01	01 - 02
Para: Chefe da Seção de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boqueirão		
De: Diretor da Divisão Administrativa da Secretaria da Saúde	01 - 04	01 - 06
Para: Diretor Superintendente Administrativo da Saúde		
De: Diretor de Divisão Contábil e Financeiro		
Para: Diretor Superintendente Financeiro e Orçamentário	01 - 04	01 - 06
De: Diretor da Divisão de Esportes e Lazer	01 - 04	01 - 05
Para: Diretor do Departamento de Esportes		
De: Diretor da Divisão de Programas Sociais		
Para: Diretor do Departamento de Programas Sociais	01 - 04	01 - 05
De: Diretor de Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	01 - 05	01 - 04
Para: Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização Ambiental		
De: Assessor Especial do Gabinete do Prefeito (Motorista)	01 - 03	01 - 04
Para: Motorista de Gabinete do Prefeito		

Art. 6º Extingue-se cargos em comissão e funções gratificadas do art. 20 da Lei, assim denominados:

Denominação	Nº de Cargos	Padrão
Chefe de Setor de Apoio Orçamentário	01	01 - 01
Chefe do Setor de Esporte Recreativo	01	01 - 01
Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental	01	01 - 01
Chefe de Setor de Imprensa, Protocolo e Cerimonial	01	01 - 01
Chefe do Setor de Licenciamento Ambiental	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Rurais da Distrital Boqueirão	01	01 - 01



Chefe do Setor de Obras e Serviços Rurais da Distrital Sede	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boca da Picada	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Sede	01	01 - 01
Chefe do Setor de Patrulha Agrícola Distrital Boca da Picada	01	01 - 01
Chefe de Setor de Programas de Apoio ao Produtor Rural Distrital Boca Picada	01	01 - 01
Chefe do Setor de Topografia	01	01 - 01
Chefe de Seção de Estágios Profissionalizantes	01	01 - 01
Chefe da Subprefeitura da Distrital Boca da Picada	01	01 - 02
Chefe da Subprefeitura da Distrital Sede do Município	01	01 - 02
Chefe de Serviço de Mecânica de Veículos Leves e Pesados	01	01 - 03
Diretor de Divisão Administrativa da Agricultura	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Contratos e Licitações	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Educação Ambiental	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Patrimônio Imobiliário	01	01 - 04
Diretor da Divisão Técnica Administrativa	01	01 - 04
Diretor Superintendente de Assuntos Institucionais	01	01 - 06
Diretor Superintendente de Planejamento e Projetos Públicos	01	01 - 06
Chefe de Gabinete	01	01 - 07

Art. 7º Revoga-se o parágrafo 3º, artigo 21 da Lei.

Art. 8º Altera-se o anexo II da Lei, conforme alterações dispostas no caput dos arts. 3º, 4º, 5º e 6º desta lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de janeiro de 2025.

Márcio Pereira Brandão
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE DISPENSA

Contratante: Município de General Câmara.

Contratada: Bellenzier Pneus Ltda.

Valor: R\$29.289,00 (vinte e nove mil duzentos e oitenta e nove reais).

Objeto: Aquisição emergencial de pneus destinados para a frota de veículos do transporte escolar.

Solicitante: Secretaria Municipal de Educação.

Data da assinatura: 31/01/2025.

Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação por Justificativa nº11/2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº137 DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Concede Férias regulamentares à servidora municipal.

João Carlos Fornari, Secretário de Administração Municipal de General Câmara, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 15 (quinze) dias do primeiro período de Férias Regulamentares à servidora VANESSA PALHARES DE MELLO PEREIRA, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 12444-3, referente ao período aquisitivo de 03/09/2023 a 02/09/2024, com início em 03/02/2025 e retorno dia 18/02/2025.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno 043/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 29 de janeiro de 2025.

JOÃO CALOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº138 DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Concede Férias regulamentares à servidora municipal.

João Carlos Fornari, Secretário de Administração Municipal de General Câmara, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares à servidora ESTELITA DA CUNHA FERRÃO, cargo efetivo Servente, matrícula nº 705-6, referente ao período aquisitivo de 26/04/2023 a 25/04/2024, com início em 03/02/2025 e retorno dia 05/03/2025.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno 290/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 29 de janeiro de 2025.

João Carlos Fornari
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 139 DE 30 DE JANEIRO 2025.

“Concede Incorporação de FG-4, ao Servidor Joel Batista de Souza”.

João Carlos Fornari, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, as disposições contidas no art.43 da Lei Complementar nº 05, de 26/04/2022 do Regime Jurídico;

CONSIDERANDO, que o servidor possui tempo fechado superior a 05 (cinco) anos, para fins de incorporação de FG-04, conforme Processo Administrativo nº177/2025, despacho 2.

CONSIDERANDO, que o servidor não exerce no presente momento cargo de Função Gratificada.

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER Incorporação Proporcional correspondente a ¼ do valor da Função Gratificada Padrão 04 – Diretor de Habitação, ao servidor JOEL BATISTA DE SOUZA, admitido em 17/06/1987, no cargo de Mecânico, matrícula nº 156/2, a contar de 01/01/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 30 de janeiro de 2025.

João Carlos Fornari
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 140, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

Concede Férias regulamentares à servidora municipal.

João Carlos Fornari, Secretário de Administração Municipal de General Câmara, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº032/2019:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 10 (dez) dias de saldo de férias a servidora Ilvane Soares Lucas, cargo efetivo Telefonista, matrícula nº 353/0, referente ao período aquisitivo de 02.01.2022 a 01.01.2023, com início em 17/02/2025 e retorno dia 27/02/2025.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno 269/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 30 de janeiro de 2025.

João Carlos Fornari
Secretário de Administração

PORTARIA Nº141 DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Concede férias complementares à servidora municipal.

João Carlos Fornari, Secretário de Administração Municipal de General Câmara, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019:

RESOLVE:



Art. 1º CONCEDER 15 (quinze) dias de Férias Complementares à CAMILA JANTSCH, cargo efetivo Atendente de Escola, matrícula nº 12520-2, referente ao período aquisitivo de 18/02/2023 a 17/02/2024, com início em 03/02/2025 e retorno dia 18/02/2025.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno 292/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
General Câmara, 31 de janeiro de 2025.

João Carlos Fornari
Secretário de Administração

PORTARIA Nº142 DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Concede férias regulamentares à
servidor municipal.

João Carlos Fornari, Secretário de Administração Municipal de General Câmara, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares à VANDERLEI PASÇOS DA SILVA, cargo em comissão de Diretor da Divisão de Conservação e Urbanismo, matrícula nº 12687-0, referente ao período aquisitivo de 02/02/2024 a 01/02/2025, com início em 03/02/2025 e retorno dia 05/03/2025.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno 296/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
General Câmara, 31 de janeiro de 2025.

João Carlos Fornari
Secretário de Administração

PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA.

