LEI MUNICIPAL Nº 2.028/2025, DE 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DO CISGA, QUE ENVOLVE: A CRIAÇÃO DE CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ASSESSOR EXECUTIVO, AUMENTO DO PADRÃO REMUNERATÓRIO, CRIAÇÃO DE UMA FUNÇÃO DE PREGOEIRO E A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO MENSAL PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONSTANTES NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO E INTEGRANTES DO QUADRO FUNCIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GISELE CAUMO, Prefeita Municipal de Santa Tereza, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. A presente lei tem por objetivo ratificar instrumento já aprovado pela Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha - CISGA, por deliberação dos chefes do Poder Executivo componentes deste órgão máximo em âmbito consorcial, que entenderam ser de vital importância para a manutenção e operacionalização do Consórcio a modificação nele contemplada.

Art. 2º. Ficam criados, no quadro de pessoal do CISGA, 2 (dois) cargos de Auxiliar Administrativo, 2 (dois) cargos de Assessor Executivo, os quais já possuem carga horária, atribuições, grau de escolaridade exigido, remuneração e forma de provimento estabelecidos no Contrato de Consórcio Público do CISGA, e que virão a ser providos de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa do Consórcio.

Art. 3º. Ficam alterados os valores salariais dos cargos de Auxiliar Administrativo e Assessor Executivo de R$ 3.545,27 (três mil quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos) para R$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) e do Supervisor Administrativo de R$ 4.727,65 (quatro mil setecentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos) para R$ 5.450,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta reais).

Art. 4º. Fica criada mais uma gratificação de pregoeiro.

Art. 5º. Fica instituída a gratificação Administrativa e Financeira pelo exercício de atividade de natureza especial, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha – CISGA.

Art. 6º. O suporte fático a embasar o aumento reside no exponencial e constante incremento de atividades e demandas, em volume e em complexidade, acometidos ao Consórcio Público pelos seus Municípios componentes, as quais não conseguem ser mais adequadamente desempenhadas pelo quadro funcional atual.

Art. 7º. Para fins desta lei entende-se como gratificação Administrativa e Financeira, o empregado público, designado dentre o quadro de pessoal do CISGA, cuja atribuição inclui, dentre outras, organizar, examinar e arquivar processos e documentos administrativos e financeiros; orientar e inspecionar o trabalho dos auxiliares; realizar atividades administrativas, como: memorandos, ofícios, relatórios, cartas, ordens de serviços, portarias, minutas de contratos ou resoluções, portarias, projetos de leis, justificativas e outros; auxiliar na gestão das atividades operacionais; gerenciar agenda de compromissos e reuniões da equipe ou diretor executivo; atender clientes e fornecedores, esclarecer dúvidas e fornecer informações; auxiliar nas atividades diárias da equipe, garantindo que todos os processos administrativos estejam em ordem; elaborar relatórios administrativos e financeiros para análise e tomada de decisão; realizar o controle interno do consórcio, em conjunto com os demais membros da controladoria; e, outras tarefas correlatas; gerir o fluxo de caixa; controlar e monitorar do fluxo de caixa do consórcio, garantindo a liquidez; pesquisar de preços de mercado para contratação de bens, serviços ou realização de obras;

receber, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos ou conferência e atestação da entrega de produtos ou prestação de serviços; atualizar os registros de estoque de material; levantar e controlar o patrimônio; conferir e rubricar livros; receber créditos e pagar débitos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas de suas atividades, bem como das importâncias recebidas e pagas, ao Diretor Executivo; sacar ou endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; manter correta, ordenada e atualizada a documentação referente à tesouraria, inclusive acompanhando e controlando os compromissos financeiros a pagar e a receber; registrar e classificar transações financeiras, além da preparar demonstrações financeiras; participação na elaboração e acompanhamento do orçamento anual do consórcio; processar contas a pagar e a receber, incluindo faturamento e cobranças; avaliar indicadores financeiros e elaborar projeções para apoiar a tomada de decisões; atribuições de Departamento Pessoal: gerenciar a folha de pagamento, admissões e demissões, cálculo, eSocial, férias, 13º salário, benefícios, atestados e afastamentos, registro de ponto e passivos trabalhistas, administração da documentação dos colaboradores. Registros e informações nas plataformas do TCE RS: SIAPES (contratos, concursos), BLM, SISCAD e outras declarações que possam ser solicitadas pelo Tribunal; e, outras atividades correlatas.

Art. 8º. A gratificação Administrativa e Financeira será designada por Portaria do Presidente do Consórcio exclusivamente entre empregados públicos do quadro próprio do CISGA e preferencialmente dentre titulares de cargo efetivo, o qual indicará também o seu substituto eventual.

Art. 9º. Os parâmetros para concessão da gratificação administrativa e financeira será a mesma conferida ao pregoeiro, que adota os mesmos moldes do que ocorre no Município de Garibaldi, sede do Consórcio.

Art. 10. Resolução do Comitê de Administração sobrevirá e minudenciará o aspecto práticos da percepção da gratificação fazendo as vezes de Decreto no âmbito municipal.

Art. 11. O pagamento da gratificação estipulado por este projeto deverá ser efetuado através da folha de pagamento.

Art. 12. A gratificação Administrativa e Financeira não será incorporada ao vencimento do empregado público em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá sobre ela nenhuma contribuição previdenciária.

Art. 13. Considera-se aditivado o Contrato de Consórcio Público, na sua Cláusula Décima Quarta – Do Quadro de Pessoal, para inclusão que contempla os cargos criados, de 02 (duas) de Auxiliar Administrativo e de 02 (duas) de Assessor Executivo, na quarta coluna dos cargos arrolados.

Art. 14. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 15. Esta Lei será regulamentada por Resolução do Comitê de Administração, no que couber, a qual fará as vezes de Decreto.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Santa Tereza, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco.

GISELE CAUMO
Prefeita Municipal