



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE RONDINHA

**PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº.047, DE 20 DE JUNHO DE 2025.**

**“ALTERA PADRAO DE CARGO EM  
COMISSÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.718/2002  
E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**Art. 1º** Altera Lei Municipal nº 1.718/2002, alterando o padrão do cargo a seguir descrito, constantes do artigo 19º e inclui a respectiva alteração no anexo II da Lei:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Códigos CC - FG	
		CC	FG
01	Supervisor Administrativo da Secretaria da Saúde	2.8	4.0

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2025.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDINHA, 20 DE JUNHO DE  
2025.**

**EZEQUIEL PASQUETTI**

**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE RONDINHA**

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhores Vereadores:

Submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara de Vereadores o Projeto de Lei que visa alterar o artigo 19 da Lei Municipal nº 1.718, de 2002, a qual dispõe sobre o Quadro de Servidores Públicos do Município de Rondinha.

A presente proposta tem por objetivo a readequação do padrão remuneratório do cargo de **Supervisor Administrativo da Secretaria Municipal da Saúde**, promovendo a sua alteração do **padrão 2.7 para o padrão 2.8**, com vistas à melhor organização da estrutura administrativa e à racionalização de gastos públicos.

Importa destacar que a alteração resultará em **redução de despesas com pessoal**, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, que norteiam a gestão pública responsável.

Diante da relevância da medida, solicitamos o apoio dos Nobres Vereadores para aprovação do presente Projeto de Lei.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDINHA, 20 DE JUNHO DE 2025.**

**EZEQUIEL PASQUETTI**

**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE RONDINHA

### ANEXO II

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE**

**PADRÃO: FG:04 C.C 2.8**

#### ATRIBUIÇÕES :

**a) Descrição Sintética:** Supervisionar os trabalhos administrativos e burocráticos da Secretaria Municipal da Saúde.

**b) Descrição Analítica:** supervisionar, organizar, e controlar as tarefas administrativas e burocráticas da Secretaria da Saúde, monitorando o sistema de informática, bem como, elaborando minutas de prestação de contas, acompanhar convênios, prazo e recursos financeiros da Secretaria.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**a) Geral:** Carga Horária de 40 horas;

**b) Específica** Sujeita a atendimento ao público.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**a) Idade:** Entre 18 anos completos;

**b) Instrução:** Ensino Médio Completo