



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**LEI Nº 2.219/2025, de 18 de fevereiro de 2025.**

**“Autoriza a criação dos Cargos em Comissão (CCs) de 01 (um) Assessor de Imprensa, de 01 (um) Coordenador da Defesa Civil Municipal, e cria a Secretaria do Meio Ambiente e Esporte, revogando dispositivos da Lei Municipal nº1.831/2018, e dá outras providências”.**

**Art. 1º** - Pela presente Lei ficam criados os Cargos em Comissão de 01 (um) Assessor de Imprensa, de 01 (um) Coordenador da Defesa Civil Municipal, e cria a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Esporte, **com base na Aprovação do Projeto de Lei nº009/2025, de 22 de janeiro de 2025 e da Emenda Modificativa nº002/2025, de 31 de janeiro de 2025.**

**Art. 2º** - Autoriza o Poder Executivo a criar os Cargos em Comissão de 01 (um) Assessor de Imprensa, e de 01 (um) Coordenador da Defesa Civil Municipal, para atuação na Assessoria de Imprensa Municipal, e na Defesa Civil Municipal, respectivamente, eis que cargos inexistentes no nosso Quadro de Cargos e Salários, e de extrema necessidade para os fins específicos, atendendo assim o interesse público, com base no Inciso V, do Artigo 37 da Constituição Federal, conforme funções e padrões a seguir discriminados:

| <b>Quantidade</b> | <b>Cargo/Função</b>         | <b>Padrão</b> |
|-------------------|-----------------------------|---------------|
| 001               | Assessor de Imprensa        | 03            |
| 001               | Coordenador da Defesa Civil | 03            |

**Parágrafo Primeiro:** Fica alterado o Artigo 16 da Lei Municipal nº1.831/2018, que passa a vigor com a seguinte redação:

*“Art. 16 - A Secretaria de Administração e Planejamento tem por finalidade dar suporte administrativo as demais Secretarias e Gabinetes nas questões de administração de pessoal, compras e licitação, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:*

*I - Gabinete de Secretário;*

*II - Departamento de Pessoal;*

*III - Departamento de Compras, Licitações e Contratos;*

*IV - Departamento da Defesa Civil.”*



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO Estado do Rio Grande do Sul

**Parágrafo Segundo:** As especificações exigidas para a contratação de servidores na forma desta Lei são as que constam nos Anexos I e II desta lei, cujos cargos serão inseridos nos Artigos 73 e 87 da Lei Municipal nº1.831/2018, que restará revogado parcialmente, sendo alterados os Artigos 11 e 12 do mesmo Diploma Legal.

**Art. 3º** - Também pela presente fica autorizada a criação da Secretaria do Meio Ambiente e Esporte, com a síntese dos deveres e das atribuições e demais condições de trabalho e requisitos para investidura do Secretário constantes no Anexo III do presente Projeto de Lei, devendo ser incluído o cargo de Secretário do Meio Ambiente e Esporte no quadro geral dos cargos de Secretários do Município no Artigo 63 da Lei Municipal nº1.831/2018, devendo ser inserido no Artigo 7º da mesma Lei, o item 12, sendo 12.1 Departamento de Meio Ambiente e 12.2 Departamento de Esporte e Lazer; sendo retirados das suas respectivas secretarias os itens 9.3 e 10.2.

**Art. 4º** - A área do Esporte, deixará de integrar a Secretaria da Cultura e do Turismo, conforme hoje consta nos Artigos 44, 48, 49, 51 e 63 da Lei Municipal nº1831/2018, que serão alterados, passando a vigor com a redação constante na Emenda Modificativa nº02/2025.

**Art. 5º** - O Artigo 48 da Lei Municipal nº1831/2018, que trata hoje do Departamento de Meio Ambiente, tratará da Secretaria do Meio Ambiente e Esporte, com o teor da Emenda Modificativa nº02/2025, constando nos Artigo 50 e 51 do mesmo Diploma Legal.

**Art. 6º** - O artigo 52 da Lei Municipal nº1831/2018 passará a tratar da Secretaria de Cultura e Turismo, sendo assim alterado e passando a vigor com a seguinte redação:

**“Art. 52** - A secretaria de Cultura e Turismo tem por finalidade efetuar o planejamento e coordenação de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e turístico:

I - Gabinete do Secretário;

II - Núcleo da Cultura.

**Parágrafo Primeiro:** Ao Gabinete do Secretário compete coordenar as atividades administrativas e operacionais do gabinete; outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

**Parágrafo Segundo:** Ao Núcleo de Cultura compete executar atividades de administração da área da Cultura, promover a Cultura explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo que valorize os hábitos culturais na região onde o Município está inserido; administrar a Biblioteca Municipal; outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas”.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO Estado do Rio Grande do Sul

**Art. 7º** - O recrutamento dos profissionais a serem contratados, nos termos desta Lei, observadas as necessidades do Município, ocorrerá mediante indicação, confiança e escolha exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único:** Os profissionais contratados nos termos desta Lei serão submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Comissionados (CCs), nos termos previstos na legislação municipal.

**Art. 8º** - Fica o Poder Executivo autorizado a inserir no ANEXO I - Descrição dos Programas Governamentais do PPA 2022-2025, Lei Municipal nº 2009/2021, de 29 de setembro de 2021, e no ANEXO III, de METAS E PRIORIDADES da Lei De Diretrizes Orçamentárias LDO/2025, Lei Municipal nº 2205/2024, de 12 de dezembro de 2024, no programa abaixo descrito, a atividade **Manutenção do Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente e Esporte**, conforme descrição a seguir:

| <b>PROGRAMA:</b> 02 - Gestão e Manutenção de Serviços                                                                                                                                                                                             |                                                                        |        |            |        |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------|-----------|-----------|
| <b>OBJETIVO:</b> Produzir bens e serviços típicos de apoio administrativo, ofertados ao próprio Município, incluindo atividades de natureza tipicamente administrativa, que colaboram para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos. |                                                                        |        |            |        |           |           |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                | PROJETO                                                                | FUNÇÃO | SF         | META   | 2025      | TOTAL     |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Manutenção do Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente e Esporte</b> | 04     | 122        | FÍSICA | <b>1</b>  | <b>1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | Atividade mantida                                                      |        | FINANCEIRA |        | 91.000,00 | 91.000,00 |

**Art. 9º** - Para atender às despesas decorrentes desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais especiais conforme especificações a seguir:

|                                                                         |               |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>04.131.0002.2006 – Manutenção da Assessoria de Imprensa</b>          |               |
| 319011.02.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....       | R\$ 54.000,00 |
| 319013.02.01 – Obrigações Patronais.....                                | R\$ 6.500,00  |
| 339014.02.01 – Diárias – Pessoal Civil .....                            | R\$ 500,00    |
| 339030.02.01 – Material de Consumo .....                                | R\$ 700,00    |
| 339040.02.01 – Serviços de Tecnologia da Inf e Comunicação PJ.....      | R\$ 700,00    |
| 339093.02.01 – Indenizações e Restituições .....                        | R\$ 300,00    |
| <b>06.182.0015.2015 – Manutenção do Órgão Municipal de Defesa Civil</b> |               |
| 319011.02.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....       | R\$ 54.000,00 |
| 319013.02.01 – Obrigações Patronais.....                                | R\$ 6.500,00  |



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

|                                                                                           |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 339040.02.01 – Serviços de Tecnologia da Inf e Comunicação PJ.....                        | R\$ 500,00            |
| <b>04.122.0002.2128 – Manutenção do Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente e Esporte</b> |                       |
| 319011.13.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....                         | R\$ 75.000,00         |
| 319013.13.01 – Obrigações Patronais.....                                                  | R\$ 10.000,00         |
| 339014.13.01 – Diárias – Pessoal Civil .....                                              | R\$ 500,00            |
| 339030.13.01 – Material de Consumo .....                                                  | R\$ 700,00            |
| 339039.13.01 – Outros Serviços de Terceiros PJ .....                                      | R\$ 4.000,00          |
| 339040.13.01 – Serviços de Tecnologia da Inf e Comunicação PJ.....                        | R\$ 500,00            |
| 339093.02.01 – Indenizações e Restituições .....                                          | R\$ 300,00            |
| <b>TOTAL</b>                                                                              | <b>R\$ 214.700,00</b> |

**Art. 10** - Servirá de recurso para cobertura dos créditos adicionais especiais abertos no artigo anterior, a redução das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                    |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>04.122.0002.2020 – Manutenção das Atividades da Administração Fazendária</b>    |                       |
| 319011.02.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....                  | 28.700,00             |
| <b>04.122.0002.2003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito</b>                       |                       |
| 319011.02.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....                  | 35.000,00             |
| <b>04.122.0002.2011 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento</b> |                       |
| 319011.03.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....                  | 35.000,00             |
| <b>04.131.0002.2006 – Manutenção da Assessoria de Imprensa</b>                     |                       |
| 339039.02.01 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica .....                  | R\$ 116.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                                                                       | <b>R\$ 214.700,00</b> |

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente àquelas que contrariem as disposições constantes na Lei Municipal nº1.831/2018.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Doutor Ricardo - RS, aos 18 (dezoito) dias do mês de  
fevereiro de 2025.**

**LEANDRO VALÉRIO VIAN**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**JÉSSICA POTRICH**  
**SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### CATEGORIA FUNCIONAL - ASSESSOR DE IMPRENSA

#### PADRÃO DE VENCIMENTO - CC 03

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Conduzir as atividades de comunicação interna e externa, com vistas a preservação e consolidação da imagem da instituição. Desenvolver plano de comunicação. Contatar a imprensa para captação de mídia espontânea. Cobrir e divulgar solenidades, encontros, festas e demais eventos dentro do Município, com matérias e fotos quando solicitado. Dar suporte técnico na realização de entrevistas e divulgação da propaganda institucional, propondo novas, atualizadas e modernas sistemáticas de veiculação e divulgação das informações institucionais. Sugerir e implantar novas ferramentas de comunicação. Coordenar a manter atualizada a publicação das matérias legais, sites e páginas do Município; Articular medidas de efficientização do atendimento ao público, a fim de otimizar os serviços de acesso do público em geral aos respectivos setores, secretarias e serviços, a fim de proporcionar agilidade na prestação dos serviços e informações solicitadas; e executar outras tarefas correlatas e afins.

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga Horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

**Condições para admissão:** de A investidura no cargo será de livre nomeação e exoneração, a critério do Poder Executivo, tendo como critério a necessidade da prestação dos serviços.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO II

#### CATEGORIA FUNCIONAL - COORDENADOR DA DEFESA CIVIL

#### PADRÃO DE VENCIMENTO - CC 03

##### 1. Atribuições:

**Descrição Sintética:** Articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil Municipal.

**Descrição Analítica:** Dirigir e coordenar a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução; dirigir a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil; gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos destinados a Defesa Civil; conjugar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários; coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis; gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos; prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município; gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento do Formulário de Informações do Desastre - FIDE, através do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID; propor à autoridade competente a declaração de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC; coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres; planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres; coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil - NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados; gerenciar a implantação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstância de desastres; articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil - REDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil - SEDEC; outras atividades correlatas.

##### 2. Condições de trabalho:

a) Gerais: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

##### 3. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos
- c) Possuir: Carteira Nacional de Habilitação

**4. Condições para admissão:** A investidura no cargo será de livre nomeação e exoneração, a critério do Poder Executivo, tendo como critério a necessidade dos serviços.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO III

**CARGO: SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DO ESPORTE**

**PADRÃO: SUBSÍDIO FIXADO EM LEI DE INICIATIVA EXCLUSIVA DO PODER LEGISLATIVO  
- CC**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Atividade de nível médio ou superior, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**Exemplos de Atribuições:** Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais da Secretaria, visando a defesa e preservação do Meio Ambiente local; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo, as atribuições da Secretaria e os princípios ambientais; desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política municipal de Meio Ambiente, isoladamente, ou em conjunto com os órgãos e entidades estaduais e federais; promover a realização de atividades relacionadas com a defesa e preservação do Meio Ambiente no Município; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; emitir licenças e autorizações ambientais; delegar a competência de emissão de licenças e autorizações ambientais; prestar orientações quanto à legislação ambiental; articular com organizações não-governamentais programas e projetos em defesa do meio ambiente; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; atuar, quando necessário, como instância julgadora ou recursal nos processos administrativos ambientais; promover reuniões periódicas; participar de audiências públicas que tenham relevância na área ambiental; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação ambiental vigente, e desenvolver outras atividades correlatas. Na área do Esporte, coordenar a política de esporte e lazer no município, coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação



## **MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções; coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física, incapacitante e idosos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; organizar as competições esportivas no Município em colaboração com associações e clubes esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município; propor normas e regulamentos para organização e funcionamento dos eventos esportivos; realizar e elaborar projetos de inserção de jovens e adolescentes no esporte; fiscalizar e manter locais da prática esportiva, solicitando para Secretaria competente realizar as mesmas; e demais atividades correlatas e afins.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Carga Horária:** .....40 (quarenta) horas semanais

#### **Requisitos para investidura:**

- a) Idade:** No mínimo de 18 (dezoito) anos
- b) Instrução:** Ensino médio completo
- c) Outras:** Residir no Município de Doutor Ricardo - RS.