



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

PROJETO DE LEI Nº ***, DE ** JULHO DE 2025

Cria as funções gratificadas que especifica no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cássia **APROVOU** e eu, Prefeito Municipal, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas no âmbito do Poder Executivo do Município de Cássia as Funções Gratificadas – FG a serem exercidas exclusivamente por servidores integrantes do quadro efetivo da municipalidade cujas funções, quantidade, atribuições, lotação, jornada, valor e requisitos objetivos para tal concessão se encontram descritos nos Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo único. O exercício de Função Gratificada - FG não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas de desempenho, haja vista que o servidor designado para o exercício da mesma não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

Art. 2º Para efeito desta Lei, a Função Gratificada - FG consiste em vantagem pecuniária de caráter transitório, acessória ao vencimento (referência/padrão) concedida ao servidor ativo, ocupante de cargo efetivo do quadro de servidores da Municipalidade, para o desempenho de atribuições específicas, destinadas ao exercício de atividades de chefia, de assessoramento e direção e outras determinadas em lei, acessível mediante designação do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. A Função Gratificada - FG será concedida para remunerar o exercício de funções ou outros encargos de especial responsabilidade e complexidade administrativa, e que excedam as funções normais do servidor designado.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Art. 3º Compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante expedição de Portaria, tanto o ato de designação como o de desligamento do servidor em exercício da função gratificada.

§ 1º Os atos de designação das funções gratificadas devem ser devidamente publicados no órgão oficial do Município, nos termos do art. 28 e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º O exercício de Função Gratificada - FG prevista no Anexo I desta Lei não é cumulativo com o exercício de cargo em comissão, nem com outra função gratificada de qualquer natureza.

§ 1º Aos servidores designados para o exercício de Função Gratificada, será acrescido o valor determinado para a função, à remuneração devida pelo cargo efetivo que o servidor ocupa, conforme disposto no Anexo II desta Lei.

§ 2º É requisito essencial para a designação em função de confiança o grau de escolaridade igual ou superior ao exigido em conformidade com Anexo II desta lei.

Art. 5º O valor das gratificações a serem percebidas pelo desempenho das funções gratificadas criadas por esta Lei corresponderão ao disposto no Anexo II, devendo ser identificado em rubrica própria na folha de pagamento, em separado do vencimento, e:

- I - não se incorporará à remuneração do servidor e não comporá a base de cálculo para quaisquer vantagens pessoais, independentemente do tempo de seu exercício, à exceção da gratificação natalina e do adicional de um terço de férias constitucional;
- II – constituir-se-á em vantagem pecuniária de caráter transitório, acessória ao vencimento, cuja duração será somente pelo tempo em que perdurar o efetivo exercício da função;
- III - será reajustada no mesmo ato em que ocorrer o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais; e,



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

IV – sobre seu valor incidirão os descontos previstos na lei tributária e previdenciária, conforme legislação vigente.

Art. 6º O valor devido ao servidor pelo exercício da função gratificada será apurado mensalmente, considerando-se para o recebimento integral do valor da gratificação o exercício por período superior a 15 (quinze) dias no mês de referência.

Art. 7º Durante férias, afastamentos, licenças, ou qualquer fato que impeça o efetivo exercício das funções, o servidor investido em qualquer das funções gratificadas previstas nesta Lei não fará jus ao recebimento da gratificação.

§1º O previsto no *caput* deste art. 7º não se aplicará quando a ausência ocorrer por motivo de saúde no período de responsabilidade financeira do Município, desde que seja apresentado o competente Atestado Médico em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência da falta, a ser submetido posteriormente à análise da Junta Médica Municipal, para homologação.

§2º O servidor efetivo investido em função gratificada será destituído desta no momento em que se licenciar de seu cargo efetivo, sempre que a licença ultrapassar 30 (trinta) dias, salvo se tratar-se de licença à gestante, à adotante ou à paternidade.

Art. 8º Serão asseguradas todas as vantagens e direitos inerentes ao cargo de origem aos servidores designados para exercerem qualquer das funções gratificadas previstas nesta Lei.

Art. 9º Fica vedado ao servidor que exercer qualquer das funções gratificadas criadas por esta Lei o recebimento da gratificação por serviços extraordinários.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Art. 10 Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício, fixados às Secretarias correspondentes à lotação das funções.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cássia, ** de julho de 2025

DONIZETE
VILELA:4387
4916634

Assinado de forma
digital por DONIZETE
VILELA:43874916634
Dados: 2025.07.24
08:00:19 -03'00'

DONIZETE VILELA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO I - FUNÇÃO GRATIFICADA - FG – ATRIBUIÇÃO

DENOMINAÇÃO	FG - FUNÇÃO GRATIFICADA DE CARGOS DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, e outros determinados em lei
ATRIBUIÇÕES COMUNS	São atribuições comuns aos ocupantes de cargos de assessoramento, direção e chefia, em qualquer nível: I - Observar as diretrizes municipais para a prestação eficiente dos serviços; II - Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos; III - Acompanhar e avaliar o desempenho dos subordinados (caso houver) e a execução das ações integrantes de seus planos de metas; IV - Planejar, coordenar, promover e avaliar a execução das atividades de sua área de competência, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e matérias da área; V - Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos; VI - Apreciar e dar o devido encaminhamento aos levantamentos de necessidades da unidade e servidores subordinados; VII - Apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade; VIII - Fomentar a boa atuação de seus subordinados, de modo a viabilizar o alcance dos resultados almejados pela administração pública; IX - Controlar as movimentações de pessoal sob sua coordenação, incluindo frequência de pessoal, férias, escalas de trabalho e outras matérias da área, de modo a zelar pelo bom desempenho e continuidade dos trabalhos realizações por sua repartição; X - Velar pela fiel observância das leis vigentes, dos regulamentos, das normas e instruções de serviço; XI - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração entre os departamentos que coordene e destes com outras áreas; XII - Atender o público e fazer encaminhar seus interesses aos órgãos competentes do poder executivo;



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	XIII - Levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; XIV - Dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; XV - Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; XVI - Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; XVII - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado. XVIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e XIX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS FG – Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Acompanhar as ações de manutenção necessárias, com o planejamento da execução pela Diretoria e Coordenação respectiva. Monitorar o progresso das atividades de manutenção, garantir o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança, e resolver problemas que possam surgir. Implementar e monitorar as normas de segurança, realizar inspeções para identificar riscos e tomar medidas corretivas. Avaliar o impacto das atividades de manutenção no meio ambiente e tomar medidas para minimizá-lo. Testar as vias reparadas ou novas, garantir a sua adequação e segurança para o tráfego. Auxiliar na orientação, treinamento e avaliação da equipe de manutenção, promovendo o seu desenvolvimento e a melhoria da produtividade. Promover a comunicação e a colaboração entre a equipe e os diretores e coordenadores. Participar de projetos de melhoria, propor soluções para problemas e executar outras atividades relacionadas à manutenção de vias.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES FG – Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Auxiliar a Diretoria e Coordenação respectiva com a equipe de manutenção, orientando-os sobre procedimentos e soluções. Participar do planejamento e organização das atividades de manutenção, garantindo a eficiência e o cumprimento de prazos. Acompanhar a qualidade dos serviços de manutenção, verificando relatórios, índices de falhas e retrabalho, e tomando medidas corretivas. Auxiliar no controle do estoque de peças e materiais utilizados na manutenção de veículos leves. Supervisionar e acompanhar o desempenho da equipe, incentivando a melhoria contínua e o desenvolvimento profissional. Auxiliar no cumprimento das normas de segurança no ambiente de trabalho, tanto para os mecânicos quanto para os veículos. Preparar relatórios sobre as atividades de manutenção, custos e desempenho da frota de veículos leves. Monitorar os gastos com manutenção de veículos leves, buscando otimizar custos e melhorar a eficiência. Acompanhar o estado de veículos em uso, detectando problemas e planejando manutenções preventivas. Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
AUXILIAR DE ABASTECIMENTO VEICULAR FG – Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Auxiliar a Diretoria e Coordenação respectiva no processo de abastecimento dos veículos, garantindo que seja feito de forma eficiente e segura, e que os veículos tenham o combustível adequado. Controlar o consumo de combustível, identificar oportunidades de economia e propor medidas para reduzir custos. Coletar, analisar e interpretar dados sobre o uso da frota, como consumo de combustível, desgaste de peças, e dados de telemetria, para tomar decisões informadas e estratégicas. Elaborar relatórios sobre o desempenho da frota, comunicando as informações relevantes para as partes interessadas, como gestores e diretores. Identificar oportunidades de melhoria na gestão da frota, como otimização de rotas, redução de consumo de combustível e melhoria do



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	desempenho dos veículos. Atender às solicitações de abastecimento de veículos, controlando os devidos registros. Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS FG - Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Auxiliar nas atividades da seção, auxiliando no acompanhamento de projetos e execução das obras. Auxiliar no controle e gerenciamento de processos, recursos e documentos da seção de engenharia Propor ao Diretor e Coordenador alterações em leis e normas urbanas, visando a regularização do uso do solo, e a promoção da qualidade de vida. Contribuir no planejamento e organização do trabalho da equipe de fiscais, na distribuição de tarefas e monitorando o progresso. Auxiliar na supervisão e fiscalização das obras, lotes, instalações e projetos. Auxiliar na vistoria em obras, se necessário, comunicando aos superiores eventuais apontamentos. Realizar inspeções em terrenos baldios para identificar problemas e necessidades de limpeza, emitindo notificações, Supervisionar as medições apresentadas pelos fiscais, garantindo que elas reflitam corretamente o andamento das obras Supervisionar a limpeza e conservação do cemitério. Organizar a numeração das sepulturas, auxiliar a concessão de jazigos e demais direitos e manter atualizado o mapeamento das sepulturas. Colaborar com outras áreas da prefeitura, como a fiscalização, para garantir o cumprimento das normas. Coordenar e supervisionar a expedição de documentos relacionados a aprovação de projetos residenciais, comerciais, loteamentos e condomínios, Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – PCF FG – Secretaria Municipal de	Coordenar a implantação do programa, a regularização dos procedimentos, a gestão da equipe e a supervisão das atividades. Promover a integração entre as diferentes áreas para garantir a efetividade do PCF e o atendimento às necessidades das famílias.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Desenvolvimento Social	Acompanhar o desempenho do programa, avaliar os resultados, identifica desafios e propõe melhorias. Participar da formação e capacitação da equipe do PCF, garantindo que os profissionais estejam preparados para realizar as visitas domiciliares e atender às necessidades das famílias. Participar do planejamento das ações do PCF, elaborando planos de ação e estabelecendo metas e indicadores para o programa. Acompanhar o monitoramento e a avaliação do programa, coletando dados e indicadores, e identificando as áreas de melhoria. Participar do Comitê Gestor do PCF, contribuindo para a tomada de decisões e a articulação das ações do programa. Elaborar relatórios sobre a implementação e os resultados do PCF, documentando as ações e os resultados alcançados.
SUPERVISOR DE EVENTOS FG – Secretaria de Desenvolvimento Sustentável	Planejar, conceber e desenvolver eventos, desde a concepção inicial até a execução final. Coordenar todos os aspectos logísticos do evento, como locação, equipamentos, alimentação, transporte, licitações, entre outros. Auxiliar a Direção na criação, gerência e controle do orçamento do evento, garantindo que os custos estejam dentro dos limites alocados. Planejar e implementar a divulgação e marketing do evento para atrair participantes Liderar e motivar a equipe de eventos, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho. Supervisionar e gerenciar os membros da equipe, incluindo recrutamento, treinamento e desenvolvimento. Coordenar a equipe durante o evento, resolvendo problemas e garantindo que tudo esteja em ordem. Avaliar a performance do evento e identificar áreas de melhoria para eventos futuros. Manter a documentação do evento organizada, incluindo relatórios, contratos e outros documentos relevantes.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
AUXILIAR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS FG – Secretaria de Desenvolvimento Sustentável	Pesquisar e analisar editais de licitações e convênios, públicos e privados, para identificar oportunidades de captação de recursos. Verificar a pertinência dos editais com os objetivos da organização e identificar os requisitos para participação Elaborar e implementar planos de captação de recursos, buscando diferentes fontes de financiamento, como editais, convênios, doações, emendas parlamentares, entre outros. Gerenciar projetos que são financiados por recursos captados, garantindo o cumprimento das metas e prazos estabelecidos nos contratos. Manter-se atualizado sobre a legislação e as regras aplicáveis a área de captação de recursos. Elaborar relatórios de acompanhamento da captação de recursos e apresentar os resultados para a alta administração Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
SUPERVISOR DE MÍDIAS SOCIAIS FG – Secretaria Municipal de Comunicação	Auxiliar a Diretoria de Divulgação e Publicidade na criação e execução de planos de ação para alcançar objetivos específicos nas mídias sociais, como aumentar o alcance, o engajamento e as conversões, visando o alcance da publicidade institucional. Liderar, motivar e orientar a equipe de mídias sociais, delegando tarefas e garantindo o cumprimento das metas. Definir as diretrizes editoriais, supervisionar a criação de conteúdo (textos, imagens, vídeos) e garantir a consistência da marca em todos os canais. Acompanhar as métricas de desempenho nas mídias sociais, como alcance, engajamento, taxa de conversão, e utilizar ferramentas de análise para otimizar as estratégias. Orientar a interação com os seguidores e resposta de comentários e mensagens, e incentivar a participação da comunidade online para fortalecer o relacionamento com o público. Definir as estratégias de publicidade online, acompanhar o desempenho das campanhas, e otimizar as ações para obter melhores resultados.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	Manter-se atualizado sobre as últimas tendências e ferramentas de mídias sociais, buscando oportunidades de inovação e aprimoramento das estratégias. Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
SUPERVISOR DA RÁDIO CULTURA FG – Secretaria Municipal de Comunicação	Garantir que a programação esteja de acordo com as normas e que os programas sejam de boa qualidade. Supervisionar a produção de programas, incluindo a seleção de conteúdo, roteiros, edição e gravação. Supervisionar a cobertura de eventos esportivos, incluindo a seleção de locutores, técnicos e equipamentos Coordenar a equipe da seção, incluindo locutores, técnicos e produtores. Gerir a programação da rádio, incluindo a seleção de programas, comerciais e vinhetas. Desenvolver planos de programação para a rádio, incluindo a seleção de programas, comerciais e vinhetas. Acompanhar a programação ao vivo, identificando e resolvendo problemas técnicos ou de conteúdo. Manter um relacionamento positivo com a equipe da seção, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo. Acompanhar a programação da concorrência, identificando tendências e oportunidades de melhoria. Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO	Auxiliar a Diretoria Pedagógica na elaboração e execução da proposta pedagógica, planejamento de atividades, orientação e apoio aos professores, e avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Auxiliar na gerencia da equipe de trabalho, incluindo professores, agentes de educação infantil, fundamental e outros profissionais, além de promover a formação continuada. Monitorar o desenvolvimento das crianças, identificar necessidades individuais e coletivas, e implementar ações para melhorar o processo de



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ESPECIAL, INFÂNTIL E FUNDAMENTAL FG – Secretaria Municipal de Educação	ensino-aprendizagem. Estabelecer comunicação e parcerias com pais, familiares e a comunidade em geral, buscando o envolvimento e o apoio no processo educativo. Garantir o cumprimento das leis, diretrizes e normas da Educação Infantil e fundamental, bem como a segurança e o bem-estar das crianças. Assessorar e subsidiar as ações do Diretoria, mediante solicitação Participar de grupos de estudos e reuniões quando agendados pela Divisão ou Departamento mediante solicitação Trabalhar em conjunto com Seções de outras Divisões na elaboração e no desenvolvimento dos projetos e ou programas sugeridos pela Secretaria de Educação; Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR FG – Secretaria Municipal de Educação	Atuar na supervisão do programa de merenda escolar, em apoio à Diretoria de Gestão Administrativa Escolar. Controlar o estoque de produtos utilizados na merenda. Orientar as escolas sobre preparo, manipulação e higiene dos alimentos. Orientar e capacitar a equipe escolar sobre educação nutricional. Participar de conselhos de alimentação escolar. Acompanhar e avaliar o PNAE. Desenvolver e/ou elaborar especificações para licitações de gêneros alimentícios. Apresentar relatórios sobre a merenda escolar. Monitorar a qualidade e segurança dos alimentos. Zelar pela higiene e conservação dos alimentos. Acompanhar os cardápios escolares, considerando aspectos nutricionais, culturais e de custos. Acompanhar os processos de licitação para compra de alimentos. Realizar diagnósticos e monitorar o estado nutricional dos alunos.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	Identificar alunos com patologias e deficiências nutricionais. Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
CHEFE DO CONTROLE INTERNO FG - Gabinete	Verificar a legalidade e a eficiência das ações da administração pública, incluindo a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Avaliar a eficácia e eficiência dos controles internos existentes. Realizar auditorias para identificar e corrigir irregularidades. Implementar medidas para prevenir e combater a corrupção, como a criação de canais de denúncias e a promoção da transparência. Apurar denúncias e irregularidades e propor medidas corretivas. Realizar a fiscalização e gestão de contratos e parcerias, garantindo a conformidade com as normas legais. Acompanhar a execução de contratos e parcerias, verificando se as obrigações estão sendo cumpridas. Informar o Tribunal de Contas sobre quaisquer irregularidades ou ilegalidades encontradas. Auxiliar o Tribunal de Contas no exercício de suas funções, fornecendo informações e documentos. Identificar, avaliar e controlar os riscos de não conformidade e perdas. Elaborar planos de ação para mitigar os riscos identificados. Tornar acessíveis ao público as informações produzidas pelo órgão, de acordo com a legislação. Promover a transparência da gestão pública.
Membro da Comissão de Processo Administrativo FG – FG – Secretaria de Desenvolvimento Sustentável	Atuar nos processos administrativos sancionatórios e disciplinares, em face de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, conveniadas ou parceiras, bem como de possíveis infrações disciplinares dos servidores municipais; Atuar em sindicâncias administrativas; Desenvolver atividades de caráter investigativo, apuratório e processante, relativos às eventuais irregularidades administrativas identificadas no serviço público; promover as diligências necessárias ao fiel cumprimento das atribuições; requisitar documentos para instrução de processos administrativos,



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

	diretamente aos superiores hierárquicos das Secretarias Municipais, bem como de eventuais órgãos externos, mediante requerimento ao Chefe do Poder Executivo; noticiar ao responsável eventuais fatos constatados que possam sugerir a ocorrência de irregularidade, ilegalidade ou infração disciplinar que ultrapassem os fatos apurador do processo administrativo; sugerir as responsabilizações cabíveis aos servidores públicos municipais, empresas ou particulares contratados, conveniados ou parceiros; Realizar outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO FG- Secretaria de Saúde	Planejar, organizar e supervisionar as atividades de enfermagem no Pronto Socorro Municipal. Garantir o cumprimento das normas técnicas e éticas da profissão. Assegurar a qualidade e a segurança da assistência ao paciente. Coordenar escalas de trabalho e dimensionamento da equipe de enfermagem. Controlar materiais e insumos necessários ao funcionamento do setor. Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe. Promover treinamentos e capacitações periódicas. Garantir que os profissionais estejam aptos e atualizados para a atuação em situações de emergência. Zelar pelo cumprimento dos protocolos clínicos e operacionais da unidade. Ser o representante da equipe de enfermagem perante o COREN e a direção da unidade. Garantir que a assistência prestada esteja de acordo com a legislação e as normas do Conselho Regional de Enfermagem. Assinar documentos técnicos e responder por notificações e fiscalizações. Controlar e revisar os registros de enfermagem. Cobrir escala de férias dos demais enfermeiros de forma a não comprometer o funcionamento do setor.



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - FG

IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	NATUREZA	NÚMERO DE FUNÇÕES/ QUANTITATIVO	REQUISITO MÍNIMO	VALOR
Auxiliar de Manutenção de Vias Urbanas e Rurais	Assessoramento	02	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Manutenção de Veículos Leves	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Abastecimento Veicular	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Urbanos	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Coordenador do Programa Criança Feliz	Coordenação	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Supervisor de Eventos	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Captação de Recursos	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Supervisor de Mídias Sociais	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Supervisor da Rádio Cultura	Assessoramento	01	Ensino médio completo + CNH	R\$ 1.500,00
Supervisor de Educação Especial, Infantil e Fundamental	Assessoramento	01	Ensino Superior	R\$ 1.500,00
Supervisor de Merenda Escolar	Assessoramento	01	Ensino médio completo	R\$ 1.500,00
Enfermeiro Responsável Técnico	Coordenação	01	Ensino Superior em Enfermagem	R\$ 3.500,00
Chefe do Controle Interno	Coordenação	01	Ensino superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou	R\$ 2.900,00



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

			Direito	
Membro da comissão de Processo Administrativo	Assessoramento	03	Ensino médio	R\$ 1.800,00



Prefeitura Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Projeto de Lei nº */2025**

Exmo. Sr. Presidente;

Tenho a honra de me dirigir à Vossa Excelência e eminentes pares desta Casa Legislativa, para encaminhar o presente Projeto de Lei, que *cria as funções gratificadas que especifica no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências*.

Como sabido, as administrações públicas necessitam em sua organização de cargos e funções públicas de confiança.

Determinadas funções são próprias de cargos públicos, para direção, chefia ou assessoramento, existindo aqueles de preenchimento amplo e outros restritos.

Ainda, existem casos em que não se mostra necessária a criação de um cargo propriamente, mas de função de confiança, que somente poderão ser ocupadas por integrantes do quadro de servidores/empregados públicos, e destinados, também, a assessoramento, chefia ou direção, sem que o servidor se afaste de sua função primária.

Diante disso, na reestruturação que se promove na gestão municipal para melhoria de seus quadros, com foco, em especial, na eficiência dos serviços públicos, propõe-se a criação das funções anexos, imprescindíveis para a boa execução das políticas públicas e do planejamento municipal.

Desta forma, encaminho o presente Projeto de Lei, que espero seja recebido, com a tramitação regular regimentalmente prevista, contando com a aprovação do mesmo pelo plenário deste nobre Poder Legislativo.

Cássia, ** de julho de 2025

DONIZETE VILELA

Prefeito Municipal