

Diário



Eletrônico

Brochier /RS

Oficial

Diário criado pela Lei Municipal nº 1.947/2025

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020

22 DE MAIO DE 2026

Edição nº 275/Ano 2026

PÁGINA 1/12

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	2
LEI COMPLEMENTAR Nº 77, DE 22 DE MAIO DE 2026.	2
LEI Nº 2.018, DE 22 DE MAIO DE 2026.	5
LEI Nº 2.019, DE 22 DE MAIO DE 2026.	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA****LEI COMPLEMENTAR Nº 77, DE 22 DE MAIO DE 2026.**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar a Estrutura Administrativa dos Serviços Municipais, criar cargos em comissão e de provimento efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal, instituído através do artigo 20 da Lei Complementar nº 38, de 13 de outubro de 2014, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências:

- 01 (um) cargo de Chefe de Serviço de Recepção e Informação, padrão 2,5.
- 01 (um) cargo de Assessor de Manutenção de Estradas Vicinais, padrão 05.
- 01 (um) cargo de Assessor Esportivo, padrão 05.
- 01 (um) cargo de Chefe de Seção de Compras – padrão 03.

Parágrafo único. As especificações dos cargos criados são as que constituem o Anexo que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º Ficam extintos os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal, instituído através do artigo 20 da Lei Complementar nº 38, de 13 de outubro de 2014, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores:

- 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Recepção e Informação, padrão 02.

Art. 3º A tabela constante do artigo 20 da Lei Complementar nº 38, de 13 de outubro de 2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código de Identificação Dígito - Padrão
1	Chefe de Serviço de Recepção e Informação	1 - 2,5
1	Chefe de Seção de Compras	1 - 3
1	Assessor de Manutenção de Estradas Vicinais	1 - 5
1	Assessor Esportivo	1 - 5

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 22 DE MAIO DE 2026.

JOSÉ HENRIQUE DAPPER

Prefeito Municipal

Registre-se, e Publique-se:





Data Supra.

ANÉSIO SILVIO SCHERER

Secretário Municipal Administração e Fazenda

ANEXO

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO E INFORMAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar e coordenar os trabalhos rotineiros de recepção e informações ao Gabinete do Prefeito e Secretários;
- b) Descrição Analítica: Chefiar a recepção; Recepcionar autoridades e demais cidadãos; Coordenar a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito e Secretários Municipais; Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, relacionados ao Gabinete do Prefeito; Coordenar as atividades de registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais; Coordenar o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete do Prefeito e Secretários ou que estejam sob a responsabilidade dos mesmos; Manter o Prefeito informado sobre as atividades relacionadas à Prefeitura, às demais Secretarias e à Comunidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Coordenar, em conjunto com a Assessoria de Imprensa, a divulgação e promoção dos eventos do Município; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) 18 anos completos;
- b) Ensino Médio Completo.

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO COMPRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar e coordenar os trabalhos relacionados aos processos de compras e aquisições de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal;
- b) Descrição Analítica: Chefiar a Seção de Compras; Planejar, organizar e supervisionar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, observando a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021; Coordenar a elaboração de solicitações de compra, termos de referência e demais documentos necessários à instrução dos processos; Acompanhar a tramitação dos processos de compras junto aos setores competentes, inclusive licitações e contratos; Promover a padronização de procedimentos e rotinas administrativas relacionadas às compras; Controlar prazos, demandas e prioridades das aquisições; Manter cadastro atualizado de fornecedores e realizar pesquisas de preços de mercado; Orientar as demais secretarias quanto aos procedimentos formais para requisição de compras; Coordenar o recebimento, conferência e encaminhamento de materiais adquiridos, quando pertinente; Zelar pela economicidade, legalidade e eficiência nas aquisições públicas; Manter controle e registro dos processos realizados; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: carga horária semanal de 40 horas.





b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) 18 anos completos;
- b) Ensino Médio Completo.

CARGO: ASSESSOR ESPORTIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Gabinete e as Secretarias Municipais no planejamento, organização e desenvolvimento de políticas, programas e ações na área esportiva do Município;

b) Descrição Analítica: Assessorar na elaboração, coordenação e acompanhamento de programas, projetos e eventos esportivos; Prestar apoio técnico e administrativo ao Prefeito e às Secretarias Municipais nas demandas relacionadas ao esporte; Auxiliar na formulação de políticas públicas voltadas ao incentivo à prática esportiva e ao desenvolvimento de atividades físicas; Acompanhar a execução de projetos esportivos e sugerir melhorias; Promover a integração entre o Poder Público e entidades esportivas, associações e comunidade; Assessorar na organização de campeonatos, torneios e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pelo Município; Elaborar relatórios, estudos e levantamentos de dados relacionados à área esportiva; Auxiliar na divulgação das ações esportivas, em conjunto com os setores competentes; Representar o Município, quando designado, em reuniões e eventos relacionados ao esporte; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) 18 anos completos;
- b) Ensino Médio Completo.

CARGO: ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e melhoria das estradas vicinais do Município;

b) Descrição Analítica: Assessorar o setor de manutenção de estradas vicinais; Planejar, organizar e supervisionar a execução de serviços de patrolamento, cascalhamento, drenagem, abertura e recuperação de vias rurais; Coordenar equipes de trabalho e a utilização de máquinas, equipamentos e insumos necessários às atividades; Definir prioridades de atendimento conforme as demandas da comunidade e o interesse público; Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, zelando pela qualidade e eficiência; Controlar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos utilizados; Articular-se com demais setores da Administração para o adequado desenvolvimento das atividades; Manter registros e relatórios das ações realizadas; Dirigir veículos oficiais e máquinas para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.





REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) 18 anos completos;
- b) Ensino Fundamental completo.

Documento Anexo: http://diario.brochier.rs.gov.br/uploads/documento/38623/YJMWyko9o_nl63qFCQf6l-yH5ndVlbtW.pdf

Publicado por: Evandro Carlos Pereira
Código identificador: b9e982cd-b6d0-448f-bf97-acdfca5c0b9

LEI Nº 2.018, DE 22 DE MAIO DE 2026.

Cria o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, o Fundo Municipal de Promoção de Igualdade racial e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, órgão deliberativo, consultivo e fiscalizador das ações governamentais, integrado, paritariamente, por representantes de órgãos públicos e de entidades da sociedade civil organizada.

Art. 2º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem por finalidade deliberar sobre as políticas públicas que promovam a igualdade racial para combater a discriminação étnico-racial, reduzir as desigualdades sociais, econômicas, políticas e culturais, atuando no monitoramento e fiscalização dessas políticas públicas setoriais, em atenção às previsões do Estatuto da Igualdade Racial, Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

- I** - formular a Política de Promoção da Igualdade Racial, bem como estabelecer seus princípios e diretrizes;
- II** - participar da elaboração da proposta orçamentária verificando a destinação de recursos para a população negra e comunidades negras tradicionais;
- III** - pesquisar, estudar e estabelecer soluções para os problemas referentes ao cumprimento dos tratados e convenções internacionais de combate ao racismo, preconceito e outras formas de discriminação e as violações de direitos humanos;
- IV** - formular critérios e parâmetros para a implementação das políticas públicas setoriais à população negra e comunidades negras tradicionais;
- V** - instituir instâncias compostas por membros integrantes do Conselho e convidados, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a implementação dos princípios e diretrizes da Política de Igualdade Racial;
- VI** - identificar necessidades, propor medidas ou instrumentos necessários à implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas setoriais relevantes para o exercício efetivo dos direitos sociais, ambientais, econômicos, culturais e religiosos relativos à Igualdade Racial;
- VII** - zelar pela diversidade cultural da população do Município, especialmente pela preservação da memória e das tradições africanas e afrobrasileiras, constitutivos da formação histórica e social;
- VIII** - acompanhar e propor medidas de proteção a direitos violados ou ameaçados de violação por discriminação étnico-racial em todas as suas formas e manifestações;
- IX** - identificar sistemas de indicadores, com o objetivo de estabelecer metas e procedimentos para monitorar as atividades relacionadas com a promoção da Igualdade Racial no Município;





X - receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias, reclamações, representações de quaisquer pessoas ou entidades, em razão das violações de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais;

XI - elaborar, apresentar e dar publicidade a relatório anual de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, encaminhando-o ao Prefeito Municipal, aos representantes dos demais Poderes e à sociedade civil;

XII - propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular de políticas públicas de promoção da Igualdade Racial, por meio da elaboração de planos, programas, projetos e ações, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;

XIII - propor aos Poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados às políticas públicas da população negra do Município, visando à promoção da Igualdade Racial;

XIV - subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da população negra e comunidades negras tradicionais do Município;

XV - incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da Igualdade Racial no Município;

XVI - promover o intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e internacionais, visando atender a seus objetivos;

XVII - pronunciar-se, emitir manifestações e prestar informações sobre assuntos que digam respeito aos direitos da população negra e das comunidades negras tradicionais do Município;

XVIII - pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas pela assistência social do Município;

XIX - aprovar, de acordo com critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, o cadastramento de entidades de atendimento à população negra e comunidades negras tradicionais do Município, que pretendam integrar o Conselho;

XX - elaborar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e aprovar o Plano de Políticas Públicas de Igualdade Racial, em consonância com as conclusões das Conferências Municipais, Estaduais e Nacional, e com os Planos e Programas contemplados nas Leis Orçamentárias.

Parágrafo único. As deliberações, tomadas com a observância do quórum estabelecido nesta Lei e dentro das atribuições acima referidas, terão caráter normativo e serão vinculantes em relação aos demais órgãos estatais, podendo o Conselho realizar contato direto com os órgãos do Município pertencentes à administração direta ou indireta.

Art. 4º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial não ficará sujeito a qualquer subordinação hierárquica ou político partidária, de forma a preservar sua autonomia e o regular exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial será composto por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes nomeados pelo Chefe do Executivo, assim classificados:

I - 03 (três) representantes do Poder Executivo Municipal designados pelos órgãos representantes do Executivo, nas áreas da cultura, educação, saúde, social, com vistas nos direitos humanos e na promoção da igualdade racial, esporte e lazer;

II - 03 (três) representantes de entidades da sociedade civil com atuação na Defesa dos Direitos Humanos, da Igualdade de Raça e Gênero, de acordo com os critérios estabelecidos pelo regimento interno do Conselho.

§ 1º Cada entidade terá o prazo de 15 (quinze) dias para indicar o seu representante com respectivo suplente para compor o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

§ 2º O mandato do Conselho será de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º O suplente substituirá o titular em suas faltas e impedimentos, e o sucederá para completar o mandato em caso de vacância do cargo.

§ 4º Os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial poderão ser substituídos mediante solicitação feita ao Presidente do Conselho pela instituição ou autoridade pública às quais estejam vinculados.

§ 5º A função de membro do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial é considerada de serviço público relevante para o município, sem





nenhum ônus para o erário ou vínculo com o serviço público.

§ 6º Quando autorizados previamente pelo Prefeito Municipal, os Conselheiros terão ressarcidas suas despesas com alimentação, hospedagem e transporte, quando em treinamento e a serviço do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão disciplinados em Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado por ato próprio, no prazo de 90 (noventa) dias após a posse de seus membros eleitos e indicados para a primeira gestão.

Art. 7º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 8º As deliberações do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão tomadas por maioria simples, estando presente a maioria absoluta dos seus membros.

Art. 9º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz e sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 10º As sessões do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão públicas, abertas a qualquer interessado, que poderá participar com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 11º A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social prestará todo o apoio técnico e administrativo, bem como local e infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, além de custear o deslocamento, a alimentação e a permanência dos Conselheiros para o exercício de suas funções, assim como para o deslocamento de comissões de trabalho.

CAPÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 12º Fica criado o Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - FUNPPIR, administrado pelo Conselho e com recursos destinados ao atendimento das ações de promoção da igualdade racial, assim constituído:

- I** - dotação a ele consignada no orçamento do Município;
- II** - recursos provenientes do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial - SINAPIR;
- III** - recursos provenientes do Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial - CNPIR;
- IV** - doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
- V** - rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
- VI** - outros recursos que forem destinados.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento do Poder Executivo.

Art. 14º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 22 DE MAIO DE 2026.

JOSÉ HENRIQUE DAPPER

Prefeito Municipal

Registre-se, e Publique-se:





Data Supra.

ANÉSIO SILVIO SCHERER

Secretário Municipal Administração e Fazenda

Documento Anexo: http://diario.brochier.rs.gov.br/uploads/documento/38624/iKkokUXgjsQd21ihnLgFkEn_d_BgdRnh.pdf

Publicado por: Evandro Carlos Pereira
Código identificador: 926a33a0-8d2b-40ab-a074-4bf06bb82bfb

LEI Nº 2.019, DE 22 DE MAIO DE 2026.

Institui o Organismo de Políticas para as Mulheres - OPM no âmbito do Município de Brochier/RS, vinculado ao Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Brochier, o Organismo de Políticas para as Mulheres - OPM, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com natureza articuladora, estratégica e transversal, responsável por convocar, coordenar e articular a rede de proteção às mulheres, bem como integrar as políticas públicas a elas destinadas.

Parágrafo único. O OPM não se confunde com os serviços especializados de atendimento às mulheres, como centros de referência, casas-abrigo ou serviços de acolhimento, tampouco com os serviços socioassistenciais, como CRAS e CREAS, os quais possuem natureza e atribuições próprias, sem prejuízo da atuação articulada entre si.

Art. 2º A atuação do Organismo de Políticas para as Mulheres - OPM observará os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade entre homens e mulheres, da não discriminação, da transversalidade, bem como a atuação intersetorial e a articulação permanente entre os órgãos e entidades envolvidas na rede de proteção às mulheres, visando à efetividade das ações e ao atendimento integrado.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades do OPM:

- I** - coordenar e implementar políticas públicas para as mulheres no Município;
- II** - promover a igualdade de gênero, a garantia de direitos e a cidadania das mulheres;
- III** - prevenir e enfrentar todas as formas de violência contra as mulheres;
- IV** - promover a autonomia econômica, social e política das mulheres;
- V** - assegurar a transversalidade das políticas de gênero nas ações do Município;
- VI** - promover ações educativas e campanhas de conscientização voltadas à valorização das mulheres e ao enfrentamento das desigualdades de gênero;
- VII** - garantir e ampliar o acesso das mulheres às políticas públicas, serviços e direitos, de forma equitativa e inclusiva.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS





Art. 4º Compete ao OPM:

- I** - convocar, articular e coordenar a rede de proteção à mulher no âmbito municipal, promovendo a integração dos serviços e a definição de fluxos de atendimento;
- II** - elaborar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres – PMPM;
- III** - articular ações com as Secretarias Municipais;
- IV** - promover a integração dos serviços da rede de atendimento;
- V** - promover ações de prevenção, campanhas educativas e de conscientização;
- VI** - manter interlocução com órgãos de justiça, segurança pública e proteção social;
- VII** - atuar em conjunto com os Conselhos Municipais que atuam para garantia dos direitos da mulher;
- VIII** - realizar diagnósticos e levantamentos sobre a situação das mulheres;
- IX** - articular, captar e gerir recursos, bem como firmar parcerias;
- X** - promover a capacitação de servidores públicos garantindo atendimento humanizado e qualificado;
- XI** - incentivar políticas de autonomia econômica e inclusão produtiva;
- XII** - acompanhar e avaliar a execução das políticas públicas;
- XIII** - fomentar a participação das mulheres nos espaços de decisão;
- XIV** - promover a integração com políticas públicas estaduais e federais;
- XV** - apoiar o fortalecimento de serviços e programas voltados às mulheres;
- XVI** - promover reuniões periódicas da rede de proteção à mulher, visando ao alinhamento das ações e ao acompanhamento dos casos.

CAPÍTULO IV

DA COOPERAÇÃO E DAS PARCERIAS

Art. 5º O Município poderá firmar convênios, termos de cooperação e parcerias com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, bem como captar e receber recursos financeiros, destinados à execução das políticas públicas voltadas às mulheres.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Organismo de Políticas para as Mulheres – OPM funcionará com estrutura administrativa simplificada, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta, no mínimo, por:

- I** - 01 (um) Coordenador;
- II** - 01 (um) servidor para apoio administrativo.

§ 1º Os servidores que atuarão no OPM serão designados dentre o quadro de pessoal do Município, podendo a equipe ser ampliada conforme a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e administrativa.

§ 2º A coordenação do OPM será exercida por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo, podendo recair sobre servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, com dedicação de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) semanais às respectivas atividades, observado o regime de trabalho do designado, sem prejuízo das atribuições do cargo de origem.

§ 3º O apoio administrativo será exercido por servidor designado, podendo recair sobre servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão.

§ 4º O OPM deverá contar com, no mínimo, um servidor com formação de nível superior (psicólogo, assistente social, enfermeiro ou advogado),





designado para atuar no Organismo.

§ 5º A estrutura organizacional, as atribuições específicas e o funcionamento do OPM serão definidos por Decreto do Poder Executivo.

§ 6º O OPM deverá contar com o apoio técnico e operacional de servidores das demais Secretarias Municipais e de profissionais integrantes da rede de proteção às mulheres, podendo ser constituídos grupos de trabalho, comissões ou ações intersetoriais, conforme a necessidade das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VI

DO PLANO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Art. 7º O Município elaborará, por meio do OPM, o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres – PMPM, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O PMPM deverá conter diagnóstico, metas, ações, indicadores, previsão de recursos e mecanismos de monitoramento e avaliação, observadas as diretrizes nacionais e estaduais.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações administrativas necessárias ao funcionamento do OPM, incluindo a alocação de servidores e a organização interna das atividades.

CAPÍTULO VIII

DA REGULAMENTAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 100 Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, por meio de Decreto, no prazo de até 90 (noventa) dias.

Art. 110 OPM deverá elaborar relatório anual de atividades, a ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo, contendo, no mínimo:

- I** - ações desenvolvidas;
- II** - resultados alcançados;
- III** - indicadores de desempenho;
- IV** - avaliação das políticas;
- V** - planejamento futuro.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 22 DE MAIO DE 2026.

JOSÉ HENRIQUE DAPPER

Prefeito Municipal

Registre-se, e Publique-se:

Data Supra.





ANÉSIO SILVIO SCHERER

Secretário Municipal Administração e Fazenda

Documento Anexo: <http://diario.brochier.rs.gov.br/uploads/documento/38626/QHxhez014FM6gVtw6jFqL6xYuGME9OwM.pdf>

Publicado por: Evandro Carlos Pereira

Código identificador: 4aa3bafe-2eb9-445f-90ac-4d1d2dfc9bd6





EXPEDIENTE

PREFEITURA DE BROCHIER / RS

Diário Oficial Eletrônico do Município de Brochier - Lei nº 1.947/2025
www.brochier.rs.gov.br

José Henrique Dapper
Prefeito

Anésio Silvio Scherer
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Prefeitura Municipal de Brochier
Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Brochier/RS
Telefone/whatsapp: (51) 3697-1212
Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30

