



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº1863/2019**

De 23 de Julho de 2019

Cria Cargo de Provimento Efetivo, Altera Denominação de Cargo, Cria Padrão de Vencimento, Altera Padrão de Vencimento de Cargo e Reavalia Coeficiente de Padrão de Vencimento e Amplia Vagas no Quadro de Cargos e Funções do Município, previsto no Art. 3º e Inciso I, do Art. 24 da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e alterações Posteriores.

**JORGE LUIZ HOFFMANN, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul.**

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica Criado no quadro de cargos de provimento efetivo as seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento, no Art. 3º da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e Alterações posteriores, que dispõe sobre o Quadros de Cargos e Funções Publicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, conforme quadro abaixo:

**Art. 3º** - ... .

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Nº de cargos	Padrão
Fiscal Sanitário e Ambiental	40 hs.	1	VI
Médico Clínico Geral	20 hs.	2	XII
Médico Ginecologista e Obstetra	8 hs.	1	IX
Médico Pediatra	20 hs.	1	XIII
Médico Psiquiatra	8 hs.	1	IX
Procurador Jurídico	32 hs.	1	X
Secretário de Escola	40 hs.	3	III
Técnico de Enfermagem	40 hs.	3	V

**Parágrafo Único** - As atribuições e requisitos para o provimento do cargo são os que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** - Fica alterada a denominação do Cargo **MÉDICO DO PSF** para **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF** e altera Padrão de Vencimento para o Padrão "XIV", criado pelo Art. 3º da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de Outubro de 2010 e alterações posteriores, que Dispõe Sobre o Quadros de Cargos e Funções Publicas do Município, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 3º** - ... .

Denominação da Categoria Funcional Atual	Nova Denominação da Categoria Funcional Passa a ser:	Carga Horária Semanal	Nº de cargos	Padrão
MEDICO DO PSF	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	40hs	2	XIV

**Parágrafo Único** - As atribuições e requisitos para o provimento do cargo são os que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 3º** - Fica alterada a denominação do Cargo **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD** para **AUXILIAR EM SAUDE BUCAL - ASB** e altera Padrão de Vencimento para o Padrão "V", criado pelo Art. 3º da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de Outubro de 2010 e alterações posteriores, que Dispõe Sobre o Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 3º - ...**

Denominação da Categoria Funcional Atual	Nova Denominação da Categoria Funcional Passa a ser:	Carga Horária Semanal	Nº de cargos	Padrão
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL - ASB	40hs	2	V

**Parágrafo Único** - As atribuições e requisitos para o provimento do cargo são os que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** - Fica reavaliado o coeficiente do Padrão de Vencimento "Padrão XII" e cria 2 (dois) novos Padrão de Vencimento, o Padrão "XIII" e Padrão "XIV", na Tabela de Vencimentos, no Inciso I do Art. 24 da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e Alterações posteriores, que dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Publicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, conforme quadro abaixo:

**Art. 24 - ....:**

**I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

PADRÃO	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
XII	8,00	8,40	8,80	9,20	9,60	10,00
XIII	11,50	12,08	12,65	13,23	13,80	14,38
XIV	14,20	14,91	15,62	16,33	17,04	17,75

**Art. 5º** Amplia-se o número de vagas para o cargo de **Enfermeiro**, passando de 01 vagas para **02 vagas**, previsto no Art. 3º da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de Outubro de 2010 e alterações posteriores, que Dispõe Sobre o Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, que passa a ter a seguinte redação:

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Padrão	Nº de cargos	Ampliação	Total de Cargos
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>40 Horas</b>	<b>VIII</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>

**Art. 6º** - Permanecem inalterados os demais dispositivos da supra mencionada Lei.

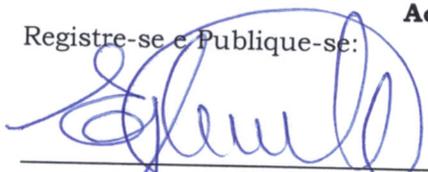
**Art. 7º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias previstas no Orçamento vigente.

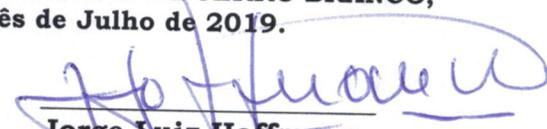
**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

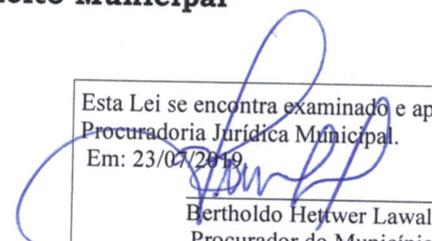
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,**

**Aos 23 dias do mês de Julho de 2019.**

Registre-se e Publique-se:

  
**Edson Joel Lawall**  
Secretário de Administração

  
**Jorge Luiz Hoffmann**  
Prefeito Municipal

Esta Lei se encontra examinada e aprovada pela Procuradoria Jurídica Municipal.  
Em: 23/07/2019.  
  
**Bertholdo Hettwer Lawall**  
Procurador do Município  
OAB/RS Nº 102510



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO e AMBIENTAL

**ATRIBUIÇÕES**

a) **Descrição Sintética:** executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros; executar a fiscalização, inspecionar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com saneamento e meio ambiente; executar e fiscalizar, inspecionar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde.

b) **Descrição Analítica:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas. atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

**Padrão de Vencimento:** “VI”

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de **40 horas semanais**;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: **Ensino Médio Completo** ou **Curso Superior completo**;
- b) **Carteira de Habilitação: Categoria “B”**
- c) Idade: a partir dos 18 anos;
- d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
- e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;

**b) Descrição Analítica:** dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários/internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar tarefas afins, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Padrão de Vencimento: “XII”**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior de Medicina;

b) Habilitação legal para o exercício da profissão: Inscrição no Conselho Regional de Medicina

c) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO: Concurso Público**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatas a cargos públicos e em servidores municipais.

**b) Descrição Analítica:** Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas .

**c) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA:** Atender mulheres e gestantes que procurarem a unidade sanitária, precedendo exame geral, ginecológico e obstétrico; controlar a pressão arterial e peso das pacientes; promover a assistência integral à saúde da mulher; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; participar de programas de saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas.

**Padrão de Vencimento: “IX”**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de **8 horas semanais**;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior de Medicina – Especialista em Ginecologia e Obstetria;

b) Habilitação legal para o exercício da profissão: Inscrição no Conselho Regional de Medicina

c) Idade: a partir dos 18 anos;

d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médica à saúde da criança, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**b) Descrição Analítica:** Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

**c) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA:** Atender as crianças que procurarem a unidade sanitária, precedendo exame geral correlatos à pediatria; controlar a pressão arterial e peso das pacientes; promover a assistência integral à saúde da mulher; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto; dar orientação relativa à nutrição e higiene da criança; participar de programas de saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas.

**Padrão de Vencimento: “XIII”**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de **20 horas semanais**;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior de Medicina – Médico especialista em Pediatria;

b) Habilitação legal para o exercício da profissão: Inscrição no Conselho Regional de Medicina

c) Idade: a partir dos 18 anos;

d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO: Concurso Público**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIATRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde, em especial no Núcleo de Apoio à Atenção Básica - NAAB e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva.

**b) Descrição Analítica:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental: realizar anamnese; efetuar exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico; participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; atuar junto ao Núcleo de Apoio à Atenção Básica - NAAB objetivando apoiar as equipes na ampliação do cuidado em Saúde Mental, Álcool e outras drogas, através do apoio a mudanças nos processos de trabalho e no modelo de atenção: territorialização e regionalização, tendo a atenção básica como ordenadora do sistema e das linhas de cuidado; ações que qualifiquem a atenção em saúde mental, álcool e outras drogas; articulação da rede de atenção à saúde, intersetorial e social-comunitária. Dentro dessa premissa, o profissional deverá: participar de reuniões e planejamento de junto com as equipes referência da atenção básica; dar atendimento compartilhado e interdisciplinar; ofertar atendimentos na modalidade grupal; realizar outras ações que impliquem intervenção em saúde mental. realizar às ações da Oficina Terapêutica. e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas afins.

**Padrão de Vencimento: "IX"**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de **8 horas semanais**;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso Superior de Medicina – Especialista em Psiquiatria;
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão: Inscrição no Conselho Regional Profissional.
- c) Idade: a partir dos 18 anos;
- d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
- e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO: Concurso Público**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO**

**ATRIBUIÇÕES**

a) **Descrição Sintética:** representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

b) **Descrição Analítica:** representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

**Padrão de Vencimento: "X"**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de **32 horas semanais**;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior em Ciências Jurídicas e Sociais;

b) Habilitação legal para o exercício da profissão: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB-RS; e

c) estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

d) Idade: a partir dos 18 anos;

e) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

f) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO: Concurso Público**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

ATRIBUIÇÕES

a) **Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos por ordem da direção como editais e aviso; colaborar com o sistema de matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

**Padrão de Vencimento:** “III”

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de **40 horas semanais**;
- b) Outras: O serviço poderá exigir atividades a noite, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
- e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Síntese dos Deveres:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

**b) Exemplo de Atribuições:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

**Padrão de Vencimento:** “V”

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária de **40 horas semanais**;

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados sob o regime de plantão ou sobreaviso, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público; prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Médio. Curso Técnico em Enfermagem.

c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Síntese dos Deveres:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**b) Exemplo de Atribuições:** Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

**c) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MÉDICO DA ESF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

**Padrão de Vencimento: “XIV”**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária de **40 horas semanais**;

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público; prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Escolaridade: Curso Superior de Medicina;

c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão – Inscrição no Conselho Regional de Medicina;

d) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

e) Geral: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO: Concurso Público**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Síntese dos Deveres:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

**b) Exemplos de Atribuições:** organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; registrar no Sistema de Informação os procedimentos de sua competência realizados; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Outras tarefas correlatas.

**Padrão de Vencimento: “V”**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: **40 horas semanais.**

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público; prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Consultório Dentário ou Atendente de Consultório Dentário. Registro no Conselho Federal de Odontologia e/ou Inscrição no Conselho Regional de Odontologia;

c) Idade mínima: 18 anos.

d) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**



**MENSAGEM RETIFICATIVA Nº048/2019 AO PROJETO DE LEI Nº048/2019**

**Cerro Branco-RS, 08 de julho de 2019.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:  
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos **MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº048/2019** que, **Cria Cargo de Provimento Efetivo, Altera Denominação de Cargo, Cria Padrão de Vencimento, Altera Padrão de Vencimento de Cargo e Reavalia Coeficiente de Padrão de Vencimento no Quadro de Cargos e Funções do Município, previsto no Art. 3º e Inciso I, do Art. 24 da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e alterações Posteriores.**

Tendo em vista o que consta no Artigo 1º do Projeto de Lei Nº048/2019, de 01/07/2019 é Retirado do referido Projeto de Lei a criação do Cargo de Atendente de Farmácia, considerando que não há a necessidade da Criação do mesmos, pois o recurso do QualifarSUS, não é um programa permanente para cobertura das despesas com pessoal, que passa a ter a seguinte redação:

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 3º - ...**

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Nº de cargos	Padrão
Fiscal Sanitário e Ambiental	40 hs.	1	VI
Médico Clínico Geral	20 hs.	2	XII
Médico Ginecologista e Obstetra	8 hs.	1	IX
Médico Pediatra	20 hs.	1	XIII
Médico Psiquiatra	8 hs.	1	IX
Procurador Jurídico	32 hs.	1	X
Secretário de Escola	40 hs.	3	III
Atendente de Farmácia	40 hs.	1	V
Técnico de Enfermagem	40 hs.	3	V

**LEIA-SE:**

**Art. 3º - ...**

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária Semanal	Nº de cargos	Padrão
Fiscal Sanitário e Ambiental	40 hs.	1	VI
Médico Clínico Geral	20 hs.	2	XII
Médico Ginecologista e Obstetra	8 hs.	1	IX
Médico Pediatra	20 hs.	1	XIII
Médico Psiquiatra	8 hs.	1	IX
Procurador Jurídico	32 hs.	1	X
Secretário de Escola	40 hs.	3	III
Técnico de Enfermagem	40 hs.	3	V

**Exmo. Sr.**

**PAULO VILNEI TRINDADE UNFER  
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
CERRO BRANCO – RS**

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO

REUNIÃO DE 22/07/2019

VOTOS A FAVOR 08

VOTOS CONTRÁRIOS 00

ABSTENÇÕES 00

ASSINATURA DO SERVIDOR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

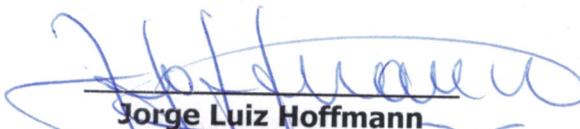


Fica ainda suprimido dos anexos aos referido Projeto de Lei, o Anexo das Atribuições do cargo de Atendente de Farmácia.

Pelo exposto, atendendo razões de interesse público, entendemos justificado o presente projeto de lei, pelo que rogamos aos nobres Edis pela sua aprovação.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Jorge Luiz Hoffmann**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

Av. 12 de Maio, 389 – Centro – CEP: 96.535-000 - Fone: (51) 3725-1200  
[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Senhor Prefeito:

O presente Projeto de Lei encontra-se  
analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Em 08/07/2019.

Bertholdo Hettwer Lawall  
Procurador do Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**



**MENSAGEM RETIFICATIVA Nº048/2019**

**Cerro Branco-RS, 03 de Junho de 2019.**

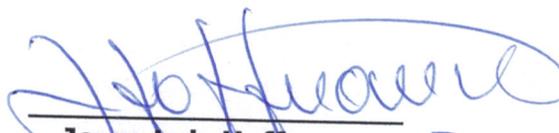
**Excelentíssimo Senhor Presidente:  
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA MENSAGEM RETIFICATIVA** ao Projeto de Lei que **Cria Cargo de Provedor Efetivo, Altera Denominação de Cargo, Cria Padrão de Vencimento, Altera Padrão de Vencimento de Cargo e Reavalia Coeficiente de Padrão de Vencimento no Quadro de Cargos e Funções do Município, previsto no Art. 3º e Inciso I, do Art. 24 da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e alterações Posteriores.**

A presente retificação ao Projeto tem por finalidade a alterar a Carga horária para o Cargo de Procurador Jurídico de 40 horas semanais para 32 horas semanais, atendendo solicitação dos questionamentos na discussão do projeto no Poder Legislativo, tendo 1 dia por semana para atender assuntos pessoais do Procurador.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

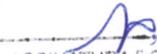
Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Jorge Luiz Hoffmann**  
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO  
REUNIÃO DE 22/07/2019  
VOTOS A FAVOR: 08  
VOTOS CONTRÁRIOS: 00  
ABSTENÇÕES: 00

Exmo. Sr.

**PAULO VILNEI TRINDADE UNFER**  
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
**CERRO BRANCO – RS**

  
\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**



**MENSAGEM Nº048/2019**

**Cerro Branco-RS, 03 de Junho de 2019.**

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO

REUNIÃO DE 22/07/2019

VOTOS A FAVOR 08

VOTOS CONTRÁRIOS 00

ABSTENÇÕES 00

**Excelentíssimo Senhor Presidente:  
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

ASSINADO POR SERVIDOR

Excelência, É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Cria Cargo de Provimento Efetivo, Altera Denominação de Cargo, Cria Padrão de Vencimento, Altera Padrão de Vencimento de Cargo e Reavalia Coeficiente de Padrão de Vencimento no Quadro de Cargos e Funções do Município, previsto no Art. 3º e Inciso I, do Art. 24 da Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de outubro de 2010 e alterações Posteriores.**

O presente Projeto tem por finalidade a criação de Cargos de provimento efetivos, alteração de denominação de cargos e considerando a necessidade recriar alguns cargos que foram extintos DECRETO Nº2642/2015, de 29 de Junho de 2015 e são de suma importância como os cargos de Médicos e suas especialidades. Considerando a necessidade de atender a população com equipe médica em clinica geral e nas especialidades, ginecologista e obstetra, pediatria e psiquiatria, com estas especialidades no município, evita assim a contratação de consultas fora do município, bem como o transporte de pacientes.

Considerando a necessidade de atendimento da demanda de serviços na área de Vigilância em Saúde, o cargo de Fiscal Sanitário e Ambiental para atuar permanente na fiscalização da Vigilância em saúde. executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros; executar a fiscalização, inspecionar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com saneamento e meio ambiente; executar e fiscalizar, inspecionar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde.

Considerando a necessidade de ter servidor para cargos de Secretario de Escola, visando a execução dos serviços de secretaria de estabelecimento de ensino; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino;

**Exmo. Sr.**

**PAULO VILNEI TRINDADE UNFER  
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
CERRO BRANCO - RS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**



lavar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos por ordem da direção como editais e aviso; colaborar com o sistema de matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos.

Considerando a necessidade de ter o Cargo de Procurador Jurídico Concursado, pois atualmente a investidura se dá através de Cargo em Comissão, visto que o MTB vem aplicando Multa ao Chefe do Executivo Municipal como irregular.

A Manutenção do Cargo de Procurador sob a forma de Investidura Comissionada tem gerado a descontinuidade do Serviço, pela troca de comando do Executivo, acarretando problemas de interação e conhecimento de processos que tramitam no Judiciário, sendo que a transitoriedade inerente a tais contratos é maléfica ao interesse do ente municipal. A Procuradoria do Município não pode estar sujeita a interesses pessoais ou a condições específicas provisórias, pois pela NATUREZA DOS SERVIÇOS, as tarefas são permanentes, contínuas e indispensáveis à atividade-fim do município.

A Necessidade de o Município contar com Cargo Permanente de Advogado ou Procurador Jurídico, em resumo justifica-se que:

→ Os serviços de advocacia na Administração Pública são imprescindíveis. É indispensável a presença do advogado nas disputas judiciais em favor da Administração, também é inafastável a participação na direção, consultoria e assessoria dos serviços jurídicos em geral.

→ As funções públicas são eminentemente legais, materializadas em atos administrativos, os quais - sob pena de nulidade - devem subsumir-se aos princípios contidos no artigo 37 da Constituição Federal, à obriedade de que tal exercício demanda o concurso da orientação técnica de direito, que apenas um advogado devidamente habilitado pode licitamente fornecer.

→ As atividades administrativas e judiciais do Município desafiam a presença ininterrupta do advogado, logo é necessário que o ente conte com um quadro permanente de procuradores que correspondam às suas necessidades.

→ O advogado público tem vínculo jurídico específico e compromisso peculiar com o interesse público posto no sistema jurídico. Tal interesse não sucumbe nem se altera a cada quatro anos, aos sabores e humores de alguns administradores ou de grupos que, eventualmente, detenham maiorias parlamentares e administrativas. Por isso mesmo é que o advogado não pode ficar sujeito a interesses subjetivos e passageiros dos governantes.

→ Os serviços prestados pelo Procurador do município voltam-se para corresponder ao interesse público. Devem ser realizados com eficiência e competência, com zelo diário. Portanto não se trata de serviços eventuais.

→ O cargo de Procurador do Município é caracterizado pela efetividade, que o direciona no sentido de prover-se em caráter definitivo, permanente, o que se sedimenta após o atendimento das exigências legais - nomeação de concursado na ordem de classificação do concurso específico ou o estágio probatório etc.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

"O advogado público tem vínculo jurídico específico e compromisso peculiar com o interesse público posto no sistema jurídico, o qual há de ser legalmente concretizado pelo governante e pelo administrador público. Tal interesse não sucumbe nem se altera a cada quatro anos aos sabores e humores de alguns administradores ou de grupos que, eventualmente, detenham maiorias parlamentares e administrativas. Por isso mesmo é que o advogado não pode ficar sujeito a interesses subjetivos e passageiros dos governantes". (CÁRMEN LÚCIA ANTUNES ROCHA. *Princípios Constitucionais dos Servidores Públicos*, Saraiva, 1999.)

Altera Denominação do cargo de Médico do PSF e Padrão de Vencimento para Médico de Saúde da Família - ESF, para o Padrão XIV, pelo fato do valor estar abaixo da média de mercado, até por que com o Programa Mais Médico, está em torno de 11.865,00 mais ajuda de Custo para moradia e auxílio alimentação. Outro fator é que a média do setor privado, o médico para trabalhar 40hs semanais esta muito acima do salário do Mais Médico. Além disso não se está conseguindo preencher as vagas do Programa mais médico em função de que o salário está abaixo da média de mercado. Da mesma forma também se altera a denominação e o Padrão de Vencimento para o Cargo de Atendente de Consultório Dentário - ACD, para AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - ASB, pois o valor atual não é atraente, pois foram realizado Processo Seletivo para Contratação e não houve candidatos interessados. A profissão foi regulamentada pela Lei Federal nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Tais profissionais, anteriormente, eram denominados de Atendentes de Consultório Dentário - ACD

Outro fator impactando também é a limitação do teto do subsídio do Prefeito e por isso se está estabelecendo o Vencimento ao teto vencimento do Prefeito e mesmo assim não é garantia de prover o cargo em função da média salarial que se paga na iniciativa privada.

O Cargo de Atendente de Farmácia tem um papel fundamental que visa auxiliar no trabalho da Farmácia e auxiliando a Farmacêutica nas diversas tarefas, tendo em vista serviços informatizada e envio de dados ao Ministério da Saúde, como por exemplo: Sistema HORUS, Sistema Medicamentos do Estado, etc. e auxilia na organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável e auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico.

Fica criado cargo de Técnico de Enfermagem e amplia em mais uma vaga para cargo de Enfermeiro, para atender o horário estendido, das 17hs às 23:29hs e das 00:00hs às 08:00hs e nos finais de Semana e feriados.

Pelo exposto, atendendo razões de interesse público, entendemos justificado o presente projeto de lei, pelo que rogamos aos nobres Edis pela sua aprovação.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

  
**Jorge Luiz Hoffmann**  
Prefeito Municipal