

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÉA-RS
Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/09/11
Ass. *Silvana*



ESTE DOCUMENTO SE ENCONTRA
EXAMINADO E APROVADO POR
ESTA ASSESSORIA JURÍDICA.
EM 13/09/2011
Assessor Jurídico - OAB/RS *Rony* 6427

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

PROPOSIÇÃO RETIRADA
03 / 10 / 2011
<i>Mirian Cestra</i>
Presidente

INTRODUZ NOVOS CARGOS NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, E NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 2306, de 23 de agosto de 2006, alterado pela Lei Municipal nº 2637, de 30 de dezembro de 2009, pela Lei nº 2729, de 29 de setembro de 2010 e pela Lei nº 2764, de 28 de dezembro de 2010, são integradas as seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, padrões de vencimento e carga horária semanal:

1º) CATEGORIAS FUNCIONAIS, PARA NOVOS CARGOS EFETIVOS.

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL NOVOS CARGOS	Nº DE NOVOS CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Monitor de Escola	12	4	40 horas
02	Monitor de Transporte Escolar	05	4	40 horas
03	Recreacionista para Educação Infantil	06	3	36 horas
04	Psicopedagogo	02	Nível 3	20 horas
05	Guia Turístico	01	7	40 horas
06	Professor de Libras	02	Nível 2	20 horas

2º) CATEGORIAS FUNCIONAIS, PARA AMPLIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL AMPLIAÇÃO DE CARGOS	Nº DE NOVOS CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Atendente de Creche	35	3	30 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/09/11
Ass. gilmeira

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

02	Agente Administrativo Auxiliar	10	10	36 horas
03	Auxiliar de Biblioteca	08	6	44 horas
04	Médico Clínico Geral 40 h	02	15x(2)	40 horas

Parágrafo Único. As especificações dos cargos criados por este artigo são as que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º São instituídos e inseridos no Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, previsto no art. 20 da Lei Municipal nº 2306, de 23 de agosto de 2006, alterado pela Lei Municipal nº 2637, de 30 de dezembro de 2009, pela Lei nº 2729, de 29 de setembro de 2010 e pela Lei nº 2764, de 28 de dezembro de 2010, os seguintes cargos e ou funções gratificadas:

ORDEM	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	Nº DE FUNÇÕES	PADRÃO CC/FG
01	Coordenador Geral de Turismo	01	01	CC 05 FG 05
02	Coordenador Geral dos Serviços da Escola Agrícola	01	01	CC 05 FG 05
03	Coordenador Geral de Compras	01	01	CC 05 FG 05
04	Coordenador Geral de Licitações	01	01	CC 05 FG 05
05	Diretor de Divisão de Compra da Secretaria de Saúde	01	01	CC 04 FG 04
06	Diretor de Divisão de Compra da Secretaria de Educação	01	01	CC 04 FG 04
07	Diretor de Divisão de Compra da Secretaria de Obras e Transito	01	01	CC 04 FG 04
08	Diretor de Divisão de Informática da Secretaria de Saúde	01	01	CC 04 FG 04
09	Diretor de Divisão de Informática da	01	01	CC 04



CÂMARA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228 /2011
Data: 15 / 09 / 11
Ass. *J. L. Souza*

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

	Secretaria de Educação			FG 04
10	Diretor de Divisão de Informática da Secretaria de Administração	01	01	CC 04 FG 04

§ 1º Os cargos e funções acima, com a mesma nomenclatura, não se somam para fins de número de vagas, podendo ser cargo em comissão ou função gratificada.

§ 2º As atribuições dos titulares de cargos em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades, previstas no Anexo II, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º Integram a presente Lei o Anexo I, que dispõe sobre as atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento dos cargos de provimento efetivo, e o ANEXO II, que dispõe sobre atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0185.2009 Manut.das ativ.de funcin.– Secretaria de Administração

3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0082.2034 Manutenção do Ensino Fundamental

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

12.365.0080.2048 – Manutenção da Educação Infantil

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens fixas – Pessoal

12.361.0086.2040 Manutenção do Transporte Escolar Ensino Fundamental

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

12.365.0082.2216 – Manutenção do Ensino Fundamental Professores 60%

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens fixas – Pessoal

12.365.0080.2219- Manutenção da Educação Infantil professores

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – pessoal

12.122.0185.2038 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA COMÉRCIO E TURISMO.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/09/11
Ass. Gilmar

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

23.122.0185.2098 – Manutenção das Atividades da Secretaria Industria

31.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

04.122.0185.2033 Manut.das ativid. de funcionamento da Secretaria de Obras

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0185.2064 Manutenção das atividades das Secretaria de Saúde

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

Art. 5º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 13 de setembro de 2011.

Ademir Antônio Presotto,
Prefeito Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2011

Data: 15/09/11

Ass. *Silene*

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

A) ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula o material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à violação da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
- b) **InSTRUÇÃO:** Ensino médio completo
- c) **Nomeação:** Através de Concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228 | 2011

Data: 15/09/11

Ass. Sônia

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

A) ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Acompanhar os alunos no trajeto do transporte escolar zelando pela sua integridade física, acompanhando na travessia segura de ruas e ou avenidas junto às escolas. Na utilização do transporte escolar, zelar pela limpeza e conservação, no cuidado com as crianças, educando-as na colocação do cinto de segurança, no modo de sentar nos acentos e no cuidado para um transporte saudável e seguro.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Idade mínima:** 18 anos completos.

b) **InSTRUÇÃO:** Ensino médio completo.

c) **Nomeação:** através de concurso público



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: RECREACIONISTA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

A) ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade,

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes entretenimentos e rítmicas sob a orientação do profissional de educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e atividades sociais em auxílio ao professor; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora mediante exercícios, atividades físicas e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; acompanhar as crianças no período do recreio orientando estimulando atividades que oportunizem o desenvolvimento social, executar outras tarefas a fins.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 horas.

b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: Ensino médio completo.

c) Nomeação: Através de concurso público

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÉA-RS
Protocolo nº. 228 /2011
Data: 15 /09 /11
Ass. Silene



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228 | 2033

Data: 15 / 09 / 13

Ass.

J. L. Souza

Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: Nível 3

A) ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem, prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

b) Exemplos de Atribuições: Proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas e executar outras atividades correlatas.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.

b) **Especial:** Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Idade mínima:** 18 anos completos.

b) **InSTRUÇÃO:** Graduação em Psicopedagogia ou Pós-graduação "lato sensu", Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenha concluído curso de Psicologia, Pedagogia ou outra Licenciatura.

c) **Nomeação:** Através de concurso público





Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: GUIA TURÍSTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Acompanhar os turistas, prestando-lhes as informações adequadas.
- b) **Descrição Analítica:** De maneira polida e sábia, acompanhar grupos e turistas; orientar os turistas nos roteiros preestabelecidos no município; informar os turistas quanto aos aspectos históricos, culturais, econômicos, sociais e potencialidades turísticas; detalhar toda e qualquer informação relacionada à situação socioeconômica e cultural do município, inclusive geograficamente, e demais serviços correlatos.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Usar uniforme; prestar serviços do cargo em dias feriados ou santificados, inclusive sábados e domingos.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
- b) **InSTRUÇÃO:** Ensino médio completo, apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.
- c) **Nomeação:** Através de concurso público

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228 /2011
Data: 15/09/11
Assinatura: *J. Lemos*



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2011

Data: 15/09/11

Ass. Júlio César

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE LIBRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: Nível 2

A) ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e difusão da LIBRAS no universo escolar.

b) Descrição Analítica: Ensinar LIBRAS na educação infantil, no ensino fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos EJA, no atendimento educacional especializado e para toda a comunidade escolar. Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular; desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos; orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: carga horária de 20 horas semanais

a) Especial: Professores Currículo por Atividades e Educação, com habilitação em libras (PROLIBRAS) ou curso de formação de instrutores surdos com no mínimo 120 (cento e vinte) horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS/MEC.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício do cargo.

c) Nomeação: Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

A) ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Realizar tarefas de assistência, higiene e alimentação de crianças.

b) **Descrição Analítica:** Exercer atividades de recepção, acomodação e zeloso cuidado com as crianças, responsabilizando-se pela sua orientação e acompanhamento; cuidar da higiene; alimentação. Realizar recreação, atividades lúdicas e de formação; realizar passeios e atividades afins pertinentes.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas.

b) **Especial:** uso de uniforme fornecido pelo Município e de equipamentos de proteção individual, e exercer as atividades em horário especial.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Idade** mínima: 18 anos completos.

b) **InSTRUÇÃO:** Ensino fundamental completo.

c) **Nomeação**; Através de Concurso Público

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SERAFINA CORRÉA-RS

Protocolo nº. 228 / 2011

Data: 15/09/11

Júlio



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) **Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitoras de microfilmes, registradora de contabilidade e reproduutoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação; separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência e executar tarefas afins.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 36 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
b) **InSTRUÇÃO:** Ensino médio completo e apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.
c) **Nomeação:** Através de Concurso Público

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/09/11
Ass. Júlio



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

A) ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola; organizar o horário de atendimento aos professores e alunos; atender e orientar aos leitores, selecionar, auxiliado pelos professores e pedagogos, material bibliográfico e encaminhar a solicitação de compras ao Diretor; manter o acervo organizado, conforme as orientações técnicas específicas; zelar pelo bom uso do acervo; proceder à restauração dos livros e/ou materiais didático/pedagógicos. Quando necessário; promover a difusão da cultura através de programações específicas; assessorar professores e alunos na busca de títulos que os auxiliem no desenvolvimento das tarefas específicas; proceder, periodicamente, a avaliação do desempenho do serviço, redigindo relatórios.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária de 44 horas
- Especial: Serviços de atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Idade mínima: 18 anos completos.
- InSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.
- Nomeação – concurso público.

SÉMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2011

Data: 15/05/11

Nº. 81000



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15x(2)

A) ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais; e outras atividades correlatas.

C) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

D) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
- b) **Inscrição:** Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho de Medicina.
- c) **Nomeação:** através de concurso público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228 / 2011

Data: 15/05/11

Ass.



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL DE TURISMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 5 ou FG 5

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Coordenar as tarefas de organizar o turismo de Acompanhamento aos turistas, de prestar informações adequadas, de manter o Campig Carreiro e condições de receber visitantes.
- b) Descrição Analítica:** De maneira ordenada adequar e manter as instalações do Campig Carreiro e de todos os pontos turísticos, em condições de receber turistas. Organizar e coordenar grupos e turistas; orientar nos roteiros preestabelecidos no município; informar quanto aos aspectos históricos, culturais, econômicos, sociais e potencialidades turísticas; detalhar toda e qualquer informação relacionada à situação socioeconômica e cultural do município, inclusive geograficamente. Manter um registro e controles de locação de barracas de alojamento de visitantes do Camping Carreiro, seu grau de satisfação das acomodações, com conteúdo de visitantes que conheceram e retornaram, contendo os que o fazem pela primeira visita, e incentivando ao retorno em nosso Município, para visitação além do Camping Carreiro a todos os pontos turísticos do Município.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)- Gerais:** Carga horária semanal de 44 horas.
- b)- Especiais:** Preferencialmente usar uniforme; possibilidade de prestar serviços do cargo em dias feriados ou santificados, inclusive sábados e domingos.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

- a)- Idade mínima:** 18 anos completos.
- b)- Instrução:** Ensino médio completo.
- c)- Nomeação:** De livre nomeação do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2055

Data: 15/09/15

Ass. Jilene



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL DOS SERVIÇOS DA ESCOLA AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 5 ou FG 5

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Coordenar as tarefas de organização os Serviços práticos, prestar informações; manter o ambiente limpo e organizado.
- b) Descrição Analítica:** Coordenar de maneira ordenada, adequar e manter as instalações da Escola Agrícola em condições de receber alunos, coordenar os serviços de campo, dos animais, do alojamento, do pomar, da horta e tudo o que se relacionar com o andamento do dia a dia dos alunos e Professores, controlar trabalho/estudos, verificar e manter um controle de entrada e saídas de alunos, familiares e visitantes, e tudo o que for necessário aos serviços e ao controle, e serviços correlatos.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)- Gerais:** Carga horária semanal de 44 horas.
- b)- Especiais:** Preferencialmente usar uniforme; possibilidade de prestar serviços do cargo em dias feriados ou santificados, inclusive sábados e domingos.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

- a)- Idade mínima:** 18 anos completos.
- b)- Instrução:** Ensino médio completo.
- c)- Nomeação:** de livre nomeação do Poder Executivo

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 225/2011

Data: 15/03/11

Ass. Jilson



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL DE COMPRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 5 ou FG 5

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Coordenar toda a execução e controlar o processamento de compras, sistematizando e organizando o setor.
- b) **Descrição Analítica:** Coordenar e desenvolver atividades de suporte técnico e analítico. Coordenar os registros de todos os atos inerentes ao trabalho, coordenar as atribuições que lhe são atribuídas envolvendo utilização de aplicativos de controle de orçamentos e de compras, mantendo referenciais de valores gastos anualmente por setor. Coordenar e manter constantemente alimentado o controle de todos os atos do departamento, com vista a melhoria e definição de tarefas e controles, prestar um bom atendimento ao público visando a satisfação do mesmo. Quando necessário, coletar preços além dos meios de informática, ou telefone, pessoalmente no estabelecimento comercial para melhor eficácia.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas.
- b) **Especial:** sujeito ao trabalho interno, externo, viagens e atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
- b) **Formação:** Ensino médio completo.
- c) **Nomeação:** de Livre Nomeação do Poder Executivo,

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2055

Data: 15/09/11

Ass. _____

J. Lemos



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL DE LICITAÇÕES

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 5 ou FG 5

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Coordenar as tarefas de organizar o departamento, coordenar e acompanhar os trâmites das licitações arquivos e processos
- b) **Descrição Analítica:** Coordenar de maneira ordenada, os procedimentos licitatórios, adequar e manter a organização do Departamento; fazer e observar a legislação, e a legalidade dos procedimentos; coordenar e manter constantemente alimentado o controle de todos os atos do departamento, com vista a melhoria e definição de tarefas e controles, prestar um bom atendimento ao público visando a satisfação do mesmo, coordenar para melhor eficiência e eficácia.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas.
- b) **Especial:** Sujeito ao trabalho interno, externo, viagens e atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
- b) **Formação:** Ensino médio completo.
- c) **Nomeação:** De livre nomeação do Poder Executivo

LÂMINA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/05/11

Ass. Silvana



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DIVISÃO DE COMPRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 4

A) ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar e controlar o processamento de compras, sistematizando e organizando o setor.
- b) **Descrição Analítica:** Desenvolver atividades de suporte técnico e analítico. Manter o registro de todos os atos inerentes ao trabalho, cumprir as atribuições que lhe são atribuídas envolvendo utilização de aplicativos de controle de orçamentos e de compras. Manter constantemente alimentado o controle de todos os atos do departamento, com vista a melhoria e definição de tarefas e controles, prestar um bom atendimento ao público visando a satisfação do mesmo. Quando necessário coletar preços além dos meios de informática, ou telefone, pessoalmente no estabelecimento comercial para melhor eficácia.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas.
b) **Especial:** Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos.
b) **Formação:** Ensino médio completo.
c) **Nomeação:** de Livre nomeação do Poder Executivo,

SÉNATÓRIO MUNICIPAL DE VEREADORES

SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228/2011

Data: 15/09/11

Ass.

J. Lemos



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DIVISÃO DE INFORMÁTICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 4

A) ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Operar microcomputador e equipamentos periféricos, coordenar, executar e controlar o processamento de dados.

b) **Descrição Analítica:** Coordenar e desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; prestar, desenvolver e coordenar, suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de softwares básicos, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, e no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local do trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior, instalar, reinstalar aparelhos de informática, formatar e instalar programas, entre outros.

B) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas.

b) **Especial:** sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

C) REQUISITOS PARA O CARGO:

a) **Idade mínima:** 18 anos completos.

b) **Formação:** Diploma ou certificado de Técnico em Informática, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado no órgão competente.

c) **Nomeação:** de Livre Nomeação do Poder Executivo,

PROJETO MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228 /2011

Data: 15/09/11



Projeto de Lei nº 82/2011, de 13 de setembro de 2011.

JUSTIFICATIVA:

**Senhor Presidente
Senhores Vereadores**

A Administração Pública Municipal, objetivando um melhor desempenho de suas atribuições, o acompanhamento da célere evolução existente em todos os setores públicos Municipais, e no intuito de imprimir o dinamismo adequado à gestão pública de cada momento, encaminha o presente projeto de lei para deliberação desta casa.

Tanto a criação como a ampliação de cargos tem por meta disponibilizar recursos humanos preparados, aptos para as necessidades do momento e acrescentar qualificação ao quadro funcional para o exercício certos de maior complexidade melhorando a eficácia do serviço público.

Pela importância do projeto e pela necessidade urgente de aberturas de processo seletivo – concursos – indispensáveis ao serviço público, conta-se com a habitual atenção dos edis dessa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 13 de setembro de 2011.

Ademir Antônio Presotto
Prefeito Municipal

2.º PÁRADA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228/2011
Data: 15/09/11
Ass. Silvana

MUNICÍPIO DE SERAFINA CORRÊA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de criar novos cargos no quadro de cargos de provimento efetivo do município de Serafina Corrêa, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada	2011	2012	2013
Despesa Aumentada			
3.1 – Pessoal e Encargos	R\$ 102.576,00	R\$ 333.372,00	R\$ 333.372,00
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
T O T A I S -----→	R\$ 102.576,00	R\$ 333.372,00	R\$ 333.372,00
	() Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s):		
	(X) Redução Permanente da Despesa.		
Mecanismo de Compensação	() Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO.		
	() A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 228 /2011

Data: 15 / 09 / 11

Ass. *Júlia*

Obs; Considerando uma despesa mensal em torno de 25.644,00, e expansão referente aos períodos de setembro a dezembro de 2011, 2012 e 2013.

II - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

(X) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, conforme consta na Lei Municipal nº 2734/2010.

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

(X) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor Lei nº 2753/2010, na seguinte dotação, havendo saldo suficiente:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Saldo atual	Recurso
Secretaria Municipal de Educação			
12.361.0082.2034			MDE
12.365.0080.2048			FUNDEB
12.361.0086.2040	31.90.11.00.00		LIVRE
12.361.0082.2216			ASPS
12.365.0080.2219			
12.122.0185.2038			
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo			
23.122.0185.2098			
Secretaria Municipal de Administração			
04.122.0185.2009			
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito			
04.122.0185.2033			
Secretaria Municipal de Saúde			
10.302.1003.2070			

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÉA-RS

Protocolo nº. 228/2011

Data: 15/09/11

Ass.

(x) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor, nas seguintes dotações, como demonstrado acima.

IV - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

1) Existe dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas no corrente exercício, conforme demonstrado no ítem IV e as receitas e a despesas previstas na Lei Orçamentária Anual são compatíveis com as metas de resultado primário e nominal previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto a execução das ações previstas não irão afetar as metas fiscais previstas.

V - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2011	2012	2013
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	R\$ 28.165.967,08	30.982.563,79	34.080.820,17
(2) Gastos Totais com Pessoal + Associação Pró Saúde	10.629.467,73 1.430.000,00	12.542.771,06 1.430.000,00	14.800.469,85 1.430.000,00
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	42,82%	45,10%	47,62%
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	R\$ 102.576,00	R\$ 333.372,00	R\$ 333.372,00
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo Associação Pró Saúde	R\$ 12.162.043,73	R\$ 14.306.143,06	R\$ 16.563.841,85
(5) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	43,18%	46,17%	48,60%

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÉA-RS
Protocolo nº. 228 /2011
Data: 15/09/11
Ass. Gilmar

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA
LRF Art. 16 inciso II

Ademir Antônio Presotto Prefeito Municipal de Serafina Corrêa no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, para proporcionar aumento no nível básico de ensino no plano de carreira do magistério público, por conta das dotações orçamentárias acima.

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contrariam nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação dos mecanismos de compensação indicados no ítem I.

Município de Serafina Corrêa, 30 de agosto de 2011.

ORDENADOR DA DESPESA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 225/2011
Data: 15/09/11
Ass. *Simec*