



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 226, DE 29 DE MARÇO DE 2022.

**ALTERA LEI QUE ESTABELECE O PLANO DE
CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VERANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º Esta Lei tem por finalidade alterar a Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, conforme consta a seguir.

Art. 2º Fica alterada a colocação do XXXVI - SERVIÇO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DA SMAMA que se encontra no anexo II e passa para o anexo III da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011.

XXXII - SERVIÇO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DA SMAMA

DENOMINAÇÃO: SERVIÇO DE CONTROLE E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DA SMAMA.	1,0 SRM
ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de interesse da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SMAMA. Auxiliar de forma a garantir que os projetos estejam inseridos nas Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOAS). Participar de reuniões nas etapas de planejamento, execução e prestação de contas dos programas e projetos. Acompanhar os processos licitatórios. Controlar o orçamento para que não falem recursos financeiros para a realização efetiva dos projetos. Fazer relatórios e planilhas que comprovem que o programa foi exequível. Representar a SMAMA em reuniões que tenha sido designada.	
REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:	
a) Ser ocupante de cargo efetivo de Auxiliar Administrativo ou Técnico Agrícola.	
b) Ter formação mínima em Técnico em Agropecuária.	

Art. 3º Fica criado no quadro **Gratificações**, que trata o art. 28 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, o seguinte cargo, com as atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento, constantes no Anexo I desta Lei e no Anexo III, da Lei acima referida.

"Art. 28 (...)
(...)"

XXXIII - SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED...1,0 SRM

(...)" (NR)

Art. 4º Ficam criado no art. 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, mais um cargo de Dirigente de Equipe, padrão CC 4 ou FG 4, passando de 17 para 18 cargos, com a seguinte redação:

"Art. 23 (...)
(...)"

XX - Dirigente de Equipe - cargos 18 - padrão CC 4 ou FG 4 - código 2

(...)" (NR)

Art. 5º Ficam alterado o inciso "XXIX - Coordenador de Serviços Administrativos" do constante do art. 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, passando a "XXIX - Coordenador de Serviços Jurídicos", padrão CC 5 ou FG 5, vigorando com a seguinte redação:

"Art. 23 (...)
(...)"

XXIX - Coordenador de Serviços Jurídicos - cargos 01 - padrão CC 5 ou FG 5 - código 1

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ETDQQDPQMXX5UCH



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

(...)" (NR)

Art. 6º Ficam criados no quadro de **Gratificações** que trata o art. 28 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, os seguinte cargos, com as atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento, constantes no Anexo I desta Lei e no Anexo III, da Lei acima referida.

"Art. 28 (...)

(...)

XXXIV - Coordenador dos serviços administrativos da Oficina1,0 SRM

XXXV - Laboratorista do Programa de Controle de Endemias0,5 SRM

XXXVI - Responsável pelo fortalecimento das práticas de segurança durante o atendimento do paciente e prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (iras) na atenção primária1,0 SRM

(...)" (NR)

Art. 7º Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 29 de março de 2022.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ETDQDPQMXX5UCH



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA I AO PL 226/2022.

Estamos encaminhando para análise dos Nobres Vereadores uma proposta de alteração da Lei que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

O projeto em tela tem como objetivo reorganizar o Plano de Carreira dos Servidores e a consequente estrutura administrativa do Município, através da qualificação e da valorização de algumas funções que já compõem o quadro de carreira dos servidores municipais, conforme justificativas constantes nos respectivos cálculos de Adequação Orçamentária e Financeira elaborados pela Secretaria Municipal de Finanças, em cumprimento ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000, que seguem em anexo.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 29 de março de 2022.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I AO PL N° 226/2021.

XXXIII - SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED

FUNÇÃO: SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED	1,0 SRM
<p>Responsável técnica do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos alunos; estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas; elaborar o Plano Anual de Trabalho; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico; participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários; colaborar na formação de colaboradores da cozinha da empresa terceirizada que presta serviço nas escolas da rede municipal; responsável pela apresentação da documentação necessária para liberação de alvarás sanitários das escolas municipais à Vigilância Sanitária de Veranópolis; responsável por preencher e enviar a Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Sistema de Contas Online (SIGPC); integrante da Comissão de Inventário; coordenar a utilização das dotações orçamentárias da SMED, junto ao setor administrativo.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Carga horária: Cumprir o horário de expediente da repartição onde desempenhar suas funções.</p> <p>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:</p> <p>a) Ser ocupante do cargo de Nutricionista.</p>	

XXXI - COORDENADOR DE SERVIÇOS JURÍDICOS

FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS JURÍDICOS.	CC/FG 5
<p>ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar os serviços relacionados com a área jurídica, projetos de lei, contratos, convênios, editais de licitações, concursos públicos, processos seletivos, sindicâncias, processos administrativos especiais e processos administrativos disciplinares e outros atos de natureza jurídico-administrativa; Orientar nas questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam de acordo com da lei; Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as</p>	

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ETDQQDPQMXX5UCH



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

atividades dentro das normas legais e evitar prejuízos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso superior.

XXXIV - COORDENADOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA OFICINA

FUNÇÃO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA OFICINA	1.0 SRM
ATRIBUIÇÕES: Coordenar os serviços administrativos da Oficina, realizar todos os processos de compra de materiais, produtos, e serviços, utilizados para manter em funcionamento as atividades da Secretaria de Infraestrutura. Controlar os contratos correspondentes ao setor, além de controlar os registros de entrada e saída de funcionários alocados nas atividades externas do setor.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Carga horária: Cumprir o horário de expediente da repartição onde desempenhar suas funções.	
REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO: a) Ser ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo. b) Escolaridade mínima: ensino médio completo.	

XXXV - Laboratorista do Programa de Controle de Endemias...0,5 SRM

FUNÇÃO: Laboratorista do Programa de Controle de Endemias	0,5 SRM
ATRIBUIÇÕES: Realizar exames e análise, visando à identificação de Aedes albopictus e Aedes aegypti; Preenchimento, encaminhamento e arquivamento de formulários, relatórios, planilhas eletrônicas e outros documentos; Obrigações de natureza administrativa: registrar material recebido, preencher fichas e relatórios, digitar e encaminhar notificação e planilha eletrônica por e-mail e participar do Controle de Qualidade; Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;	

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ETDQQDPQMXX5UCH



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;

Promover, estimular e implantar atividades educacionais para qualificação das equipes quanto a coleta, se necessário;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

REQUISITOS:

Ser ocupante do cargo de Agente de Endemias;

Ter nível médio completo e experiência comprovada de 02 anos em análise laboratorial de vetores;

Ser servidor investido em cargo de provimento efetivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: Cumprir o horário de expediente da repartição onde desempenhar suas funções.

XXXVI - Responsável pelo fortalecimento das práticas de segurança durante o atendimento do paciente e prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (iras) na atenção primária.

FUNÇÃO: Responsável pelo fortalecimento das práticas de segurança durante o atendimento do paciente e prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (iras) na atenção primária	1,0 SRM
---	------------

ATRIBUIÇÕES: Atuar desenvolvendo e orientando os serviços de saúde na melhoria contínua de seus processos de trabalho;

Realizar diagnóstico situacional do local (Unidade de saúde) para tomar medidas referentes ao controle da infecção adquiridas no ambiente de saúde, sugerindo, verificando mudanças e adequações tanto na estrutura física, equipamentos, utensílios, organização e controle de materiais seguindo o que é preconizado pela Vigilância Sanitária;

Implementar e atualizar protocolos operacionais padrão (POP) para a execução de técnicas de enfermagem, e da equipe de saúde, tais como higienização das mãos, boas práticas de higiene pessoal, aplicação das precauções padrão que incluem uso de equipamento de proteção individual (EPI), descarte

adequado de pérfuro-cortantes e demais resíduos produzidos nos ambientes de saúde, antissepsias pré procedimentos invasivos, reprocessamento de artigos e outros, a fim de controlar e reduzir infecções;

Participar junto ao setor de compras da SMS, na escolha de equipamentos, materiais, EPI e insumos para as Unidades de Saúde do município;

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ETDQQDPQMXX5UCH



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Atuar no desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos no processo de trabalho, promovendo capacitações teóricas e em serviços, padronizando ações objetivando redução de infecções;

Implementar e atualizar o Manual de Normas e Rotinas para o Serviço de Limpeza e desinfecção para as Unidades de Saúde, bem como capacitar os profissionais para o seguimento do mesmo;

Auxiliar em comissões de controle de qualidade: do setor de farmácia na padronização de antimicrobianos, comissão de grupos de curativos, procurando racionalizar custo benefício das medidas do controle de infecção;

Trabalhar com o monitoramento das notificações de infecções: identificação de bactérias multirresistentes em conjunto com o Controle de Infecção do Hospital São Pelegrino de Lazziozi e Setor de Vigilância Epidemiológica Municipal;

Promover, estimular e implantar atividades educacionais para qualificação das equipes;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

REQUISITOS:

Ocupar o cargo de Enfermeiro;

O profissional nomeado não deverá ficar à frente do cargo por mais de 2 (dois) anos;

Ser servidor investido em cargo de provimento efetivo.

