



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

PROJETO DE LEI Nº 335, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

Altera Lei Municipal que estabelece o plano de carreira dos servidores públicos municipais. Assessor de apoio técnico-normativo à Secretaria da Saúde

Art. 1º Fica alterado o inciso XXVII do ANEXO II da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, que passa a vigorar com a redação constante do ANEXO I desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 11 de Junho de 2026.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, Prefeito.





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

JUSTIFICATIVA I AO PL Nº 113/2025.

O presente Projeto de Lei tem por finalidade promover adequação na descrição do cargo de **Assessor de Apoio Técnico-Normativo à Secretaria da Saúde**, constante do Plano de Carreira dos Servidores Municipais, mediante a inclusão das **Condições de Trabalho** e dos **Requisitos para Provimento** do cargo.

A necessidade da presente alteração decorre do fato de que, quando da criação e regulamentação do referido cargo, houve a definição de suas atribuições e enquadramento funcional, porém, por lapso material, não foram inseridas as disposições relativas às condições de exercício da função e aos requisitos mínimos exigidos para sua ocupação.

Assim, a proposta não cria novas vantagens, não amplia atribuições e não altera a natureza do cargo já existente, limitando-se a complementar sua regulamentação, conferindo maior clareza, segurança jurídica e coerência ao texto legal.

A inclusão das condições de trabalho estabelece critérios objetivos para o exercício do cargo, tanto quando provido em comissão quanto quando exercido sob a forma de função gratificada, harmonizando sua disciplina com aquela adotada para os demais cargos de direção, chefia e assessoramento previstos na legislação municipal.

Da mesma forma, a previsão dos requisitos para provimento, especialmente a exigência de formação superior na área do Direito, mostra-se compatível com as atribuições técnico-normativas conferidas ao cargo, que envolvem orientação sobre legislação aplicável, análise de instrumentos administrativos, acompanhamento de demandas administrativas complexas, assessoramento técnico à gestão da saúde e apoio na interpretação de normas e regulamentos.

Trata-se, portanto, de medida de aperfeiçoamento legislativo destinada a corrigir omissão verificada na redação vigente, assegurando maior precisão normativa e adequação da estrutura administrativa municipal às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.

Diante do exposto, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal, esperando sua aprovação.





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

ANEXO I AO PL Nº 335/2026.

E ANEXO II DA LM 5.998/2011

XXVII - ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO-NORMATIVO À SECRETARIA DA SAÚDE
Padrão CC 5 ou FG 5

Com as atribuições de assessorar e supervisionar as seguintes atividades: **Assessoria Técnica em Saúde Pública:** Fornecer orientações técnicas à Secretaria Municipal de Saúde quanto à aplicação e conformidade com a legislação sanitária, normas de saúde pública e regulamentações específicas. **Análise e Avaliação de Documentos Administrativos:** Acompanhar e revisar instrumentos administrativos, como contratos, convênios e parcerias no âmbito da saúde, assegurando a conformidade com as diretrizes da administração pública. **Elaboração e Revisão de Instrumentos Técnicos:** Auxiliar na redação e revisão de documentos administrativos como termos de parceria, convênios e acordos relacionados à gestão da saúde pública. **Gestão de Demandas Relacionadas à Saúde:** Apoiar o acompanhamento de processos administrativos e demandas relacionadas à oferta de serviços de saúde, incluindo solicitações de medicamentos e tratamentos. **Suporte à Formulação de Políticas de Saúde:** Contribuir com subsídios técnicos para o desenvolvimento, implementação e revisão de políticas públicas de saúde. **Orientação Técnica sobre Atendimento ao Cidadão:** Promover a disseminação de informações e orientações aos servidores e gestores sobre os direitos dos usuários do SUS e a adequada prestação de serviços. **Apoio à Gestão de Conflitos no Atendimento em Saúde:** Atuar de forma colaborativa na mediação de demandas envolvendo atendimentos, fornecimento de insumos e outras situações que exijam articulação entre áreas técnicas e operacionais. **Acompanhamento de Demandas Administrativas Especiais:** Colaborar na gestão de solicitações e encaminhamentos relacionados a medicamentos de alto custo, procedimentos especiais ou casos excepcionais fora das diretrizes assistenciais ordinárias. **Capacitação de Servidores:** Promover ações formativas sobre temas regulatórios e administrativos voltados à gestão da saúde, contribuindo para o alinhamento institucional e o cumprimento das normas vigentes. **Orientação sobre Proteção de Dados e Normas Aplicáveis:** Apoiar as unidades de saúde na interpretação e implementação das exigências relativas à proteção de dados pessoais (LGPD) e demais normativas setoriais. **Interação com Órgãos de Controle e Fiscalização:** Fornecer informações e subsídios técnicos em processos de auditoria, inspeções e acompanhamentos por órgãos de controle externo. **Monitoramento de Normas e Diretrizes de Saúde:** Acompanhar e divulgar atualizações nas legislações e normativas federais, estaduais e municipais relacionadas ao setor de saúde. **Outras Atividades Correlatas:** Executar outras atribuições que venham a ser delegadas pela chefia imediata, no âmbito de sua competência técnico-administrativa.

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) Escolaridade mínima: ensino superior com graduação na área do Direito.

