Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI N.º 5.486, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2013.

Altera a Lei n.º 3.919/2005, que Dispõe sobre o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam criados os cargos de Arqueólogo, Geólogo, Monitor do Albergue e Secretário-executivo, bem como ampliado o número de cargos de Agente Executivo Especializado, Biólogo e Fonoaudiólogo, constando no Art. 3.º da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3.º.....

Denominação da Categoria Funcional	***Nº de cargos***	***Padrão***
Agente Executivo Especializado	***160***	***11***
Arqueólogo	***1***	***19***
Biólogo	***2***	***19***
Fonoaudiólogo	***6***	***19***
Geólogo	***1***	***20***
Monitor do Albergue	***4***	***6***
Secretário-executivo	***1***	***15***

....." *(NR)*

Art. 2.º Os vencimentos dos cargos de Agente de Trânsito, Fiscais de Transporte de Passageiros e Operadores de Rádio e Telefonia, constantes no Art. 3.º da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, ficam alterados, a contar de 1.º de Janeiro de 2014, para o padrão 13, alterando, automaticamente após esta data, a redação do artigo mencionado acima, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3.º .....

Denominação da Categoria Funcional	***Nº de cargos***	***Padrão (Em 1º/01/2014)***
Agente de Trânsito	*40*	*13*
Fiscal de Transporte de Passageiros	*8*	*13*
Operador de Radio e Telefonia	*6*	*13*

....." *(NR)*

Art. 3.º Os vencimentos dos cargos de Fiscal Sanitário e Ambiental, constantes no Art. 3.º da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, ficam alterados, a contar de 1.º de Janeiro de 2014, para o padrão 17, alterando, automaticamente após esta data, a redação do artigo mencionado acima, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3.º .....

Denominação da Categoria Funcional	***Nº de cargos***	***Padrão (Em 1º/01/2014)***
Fiscal Sanitário e Ambiental	*10*	*17*

....." (NR)

Art. 4.º Os vencimentos do cargo de Auxiliar Executivo, constante no Art. 22 da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, ficam alterados, a contar de 1.º de Janeiro de 2014, para o padrão 10, alterando a redação do artigo mencionado acima, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22 .....

Denominação da Categoria Funcional	***Nº de cargos***	***Padrão (Em 1º/01/2014)***
Auxiliar Executivo	*11*	***10***

....." (NR)

Art. 5.º Fica alterado o Art. 20 da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. .....

.....

III – Hora equipamento – R$ 2,91 (dois reais e noventa e um centavo);

....." (NR)

Art. 6.º Ficam incluídas, no Anexo I da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, as seguintes descrições dos cargos de Arqueólogo, Geólogo, Monitor do Albergue e Secretário-executivo:

ANEXO I

.....

CARGO: ARQUEÓLOGO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – COM HABILITAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA.

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 19

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar e gerenciar as atividades direta ou indiretamente vinculadas a sua especialidade profissional, de modo a contribuir com a gestão do sistema municipal de meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável do município de Erechim.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

-Atuar direta e indiretamente em programas e projetos atinentes ao licenciamento e fiscalização ambiental, assim como demais instrumentos da política nacional de meio ambiente;

- Planejar, criar, executar e gerenciar programas e projetos ambientais no município;

- Planejar, criar, executar e gerenciar programas, projetos e estudos atinentes a sua especialidade profissional;

- Planejar, criar, executar e gerenciar trabalhos e atividades de pesquisa arqueológica;

- Atuar em programas de qualidade ambiental, estudar e emitir relatórios de impacto ambiental, proceder avaliação e controle de efeitos de impactos ambientais;

- Realizar diagnósticos ambientais;

- Efetuar Análise de riscos e perícias;

- Prospectar através de programas e projetos, recursos para o município de Erechim de modo a contribuir à sustentabilidade do sistema municipal de meio ambiente;

- Compor equipes multidisciplinares para assuntos da área ambiental;

- 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.

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Outros serviços afins e correlatos em arqueologia e meio ambiente.

.....

CARGO: GEÓLOGO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – COM HABILITAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 20

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar e gerenciar as atividades direta ou indiretamente vinculadas a sua especialidade profissional, de modo a contribuir com a gestão do sistema municipal de meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável do município de Erechim.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Atuar direta e indiretamente em programas e projetos atinentes ao licenciamento e fiscalização ambiental, assim como demais instrumentos da política nacional de meio ambiente;

- Planejar, criar, executar e gerenciar programas ambientais no município;

- Planejar, criar, executar e gerenciar estudos atinentes a ciência da terra;

- Planejar, criar, executar e gerenciar trabalhos topográficos e geodésicos;

- Planejar, criar, executar e gerenciar programas, projetos e estudos geológicos, geoquímicos e geofísicos;

- Atuar em programas de qualidade ambiental, estudar e emitir relatórios de impacto ambiental, proceder avaliação e controle de efeitos de impactos ambientais;

- Participar e executar o gerenciamento de recursos hídricos;

- Diagnósticos ambientais;

- Análise de riscos e perícias;

- Planejamento e aplicação de métodos de sensoriamento remoto;

- Compor equipes multidisciplinares para assuntos da área ambiental;

- Prospectar através de programas e projetos, recursos para o município de Erechim de modo a contribuir à sustentabilidade do sistema municipal de meio ambiente;

- 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.

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

- Outros serviços afins e correlatos em geologia e meio ambiente.

.....

CARGO: SECRETÁRIO-EXECUTIVO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NAS ÁREAS DE SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA OU DIREITO.

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, planejar, supervisionar e estabelecer parâmetros para os Planos de Trabalho vinculados à Política Municipal de Assistência Social, bem como relatórios de atividade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades relacionadas com a Política Municipal de Assistência Social e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

- Dar suporte técnico-operacional à Comissões Temáticas e grupos de trabalho relacionados à Política Municipal de Assistência Social;

- Organizar as Conferências Municipais de Assistência Social;

- Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer os Planos de Trabalho vinculados à Política Municipal de Assistência Social;

- Assessorar a Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

- Promover as medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho Municipais de Assistência Social;

- Zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no regimento interno do COMAS, remetendo-o, posteriormente,

à comissão de normas para análise e devido encaminhamento para aprovação em plenário;

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do

cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

- Outros serviços afins e correlatos em geologia e meio ambiente.

.....

CARGO: MONITOR DO ALBERGUE

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Acolher os usuários, considerando as particularidades de cada um, providenciando as medidas necessárias para a permanência do mesmo no setor, atender e encaminhar as solicitações da equipe de Coordenação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a acolhida dos usuários do Albergue Municipal;

- Realizar a entrega de utensílios de higiene pessoal;

- Auxiliar na organização dos espaços, garantindo que o usuário possa sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano;

- Informar normas e regras do setor, quando da ausência do Técnico responsável;

- Participar de reuniões e capacitações;

- Auxiliar nas atividades propostas;

- Auxiliar na distribuição de roupas de cama aos usuários, conforme a temperatura do dia;

- Ministrar medicamentos via oral, conforme prescrição médica;

- Encaminhar os usuários para a realização de higiene pessoal, prestando auxílio, quando necessário;

- Registrar as entradas e saídas dos usuários em documento próprio para tanto;

- Auxiliar nos procedimentos de remoção e locomoção dos usuários, conduzindo-os até o veículo, acompanhando-os ao Albergue ou às suas residências, quando for o caso;

- Auxiliar no acompanhamento e encaminhamento dos usuários para atendimentos específicos de saúde, quando necessário;

- Zelar pela segurança e ordem nas dependências do Albergue Municipal;

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

- Outras atividades afins.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- Atividades sujeitas a regime de escala.

....." (NR)

Art. 7.º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Médico Veterinário, constantes no Anexo I da Lei n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

.....

"CARGO: <u>MÉDICO VETERINÁRIO</u>

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – COM HABILITAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA

HORÁRIO DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 19

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que têm como atribuições o planejamento, a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar,

diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades, em articulação com a Direção Estadual do SUS;

- Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes;

- Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária;

- Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária;

- Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em:

- estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos;

- comércio ambulante de alimentos;

- transporte de alimentos;

- estabelecimentos de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, danceterias, bares e assemelhados);

- posto de gasolina;

- hotéis, motéis e pensões ;

- estabelecimentos que comercializam agrotóxicos;

- abatedouros;

- Coletar alimentos para análise e controle fiscal;

- Investigar doenças veiculadas por alimentos;

- Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose), e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência;

- Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde;

- Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos;

- Promover ações que visem a educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;

- Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas;

- Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária;

- Distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços;

- Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária;

- Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função;

- Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços;

- Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento;

- Fiscalizar, atuar e aplicar as medidas cabíveis administrativamente;

- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso;

- Cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos;

- Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas;

- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

- Executar outras tarefas afins.

OUTROS REQUISITOS:

- Registro Profissional no órgão competente.

....." (NR)

Art. 8.º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9.º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 05 de Novembro de 2013.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal de Erechim

Registre-se e Publique-se.
Data supra.

Renato Alencar Toso
Secretário Municipal de Administração