CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº 043/2000
Data 24/04/2000
Ass. 17h 45min.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 24/04/2000
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

PROJETO DE LEI Nº 29/2000

INTRODUZ CARGOS NO QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO.

REGIME DE URGÊNCIA

JACIR ANTÔNIO SALVI, Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, Estado do Rio Grande do Sul,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 66, IX, da Lei Orgânica do Município, introduz os seguintes cargos de provimento efetivo no Quadro de Servidores do Município:

ORDEM	CARGO	PADRÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA
01	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO ANÁLISE CLÍNICA	14	2	1.484,00	36 H
02	SECRETÁRIO DE ESCOLA	08	4	419,00	44 H

Art. 2º: - Fica criada a Função Gratificada correspondente, nos termos da Lei Municipal nº 1375/95, em vigor com a redação dada pela Lei Municipal nº 1470/97.

Art. 3º: - As despesas decorrentes serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Social
13.75.428.2049 – Manutenção do Serviços Municipal de Saúde
3.1.1.0.00.00 – Pessoal Civil

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.42.188.2026 – Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.1.0.00.00 – Pessoal Civil

Art. 4º: - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 24 de abril de 2000.

JACIR ANTÔNIO SALVI
PREFEITO MUNICIPAL

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços administrativos de escolas municipais, aplicando a legislação pertinente.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Integrar-se na comunidade escolar; colaborar na programação e realização de eventos de interesse da escola; preencher documentação solicitada pela direção da escola e outros órgãos educacionais; manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente; manter atualizado o registro das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter organizados os arquivos ativo e passivo da escola; responsabilizar-se, juntamente com a direção, por toda a escrituração escolar; atender o público em assuntos relacionados ao trabalho de secretaria; atender a solicitações da direção da escola; participar de reuniões e eventos programados pela escola ou pelo CPM da mesma; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária normal: 44 horas semanais
b) Lotação: Em Escolas Municipais.

Requisitos para provimento:

a) Idade mínima: 18 anos.
b) Instrução Mínima: 2º Grau Completo.

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/11/2000
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB:
PDT:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
CARGO: FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E ANÁLISE CLÍNICA
PADRÃO: 14

SINTESE DOS DEVERES: Executar testes e exames hematológicos sorológicos, bacteriológicos, parasitológico, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica, elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados, controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos, substituir o farmacêutico quando designado, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada, elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Exercer as atribuições relacionadas à Vigilância Sanitária do Município; À Vigilância Epidemiológica e Controle das Doenças e outras afins.

Condições de trabalho:
Horário de trabalho: 20 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços 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 preenchimento do cargo:
- Idade: Mínima de 18 anos.
- Instrução: Superior completo.
- Habilitação: Legal para exercício da profissão.
- Aprovação no concurso público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

JUSTIFICATIVA:

Nas Secretarias da Educação e Cultura e da Saúde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Social, com a municipalização dessas duas áreas aumentou consideravelmente a demanda de profissionais habilitados para atendimento das novas necessidades e exigências legais.

O Município necessita admitir Farmacêutico Bioquímico, para a Saúde e, Secretário de Escola, para a Educação, através de Concurso Público, que deve estar concluído até 30 de junho, em face das eleições municipais que se aproximam.

Diante da necessidade premente e do curto prazo para o processo de seleção, urge a criação dos cargos para abertura de inscrições e concurso, juntamente com outros quadros existentes no Quadro de Provimento Efetivo.

A proposição é de interesse público e visa legalizar a formação do quadro de servidores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 24 de abril de 2000.

JACIR ANTÔNIO SALVI
PREFEITO MUNICIPAL