

Lei Municipal Complementar nº 002/2005 de 10 de agosto de 2005.

“DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Neri Montepó, Prefeito Municipal de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam incluídos na Lei Municipal Complementar nº. 002/2005 de 26 de julho de 2005, os seguintes preceitos cujos vetos foram rejeitados, e que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificados de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constitui os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

ANEXO I

QUADRO: EFETIVO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO HOSPITALAR

PADRÃO: 13

NÍVEL: 2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de caráter administrativo e burocrático.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou acompanhar planos de Trabalho estabelecidos pelo administrador, relativo à operação do Hospital como um todo ou relativo a um serviço específico, a fim de fornecer informações para a avaliação e revisão de regulamento e dos regimentos; investigar queixas de pacientes e visitas para apresentar relatórios; colher dados referentes ao consumo de utilidades e fazer levantamentos comparativos em outras instituições de tamanho semelhante; determinar o custo operacional, distribuição de mão-de-obra e horário de trabalho para certos setores; auxiliar chefes ou unidades na

compilação de dados referentes à algum problema específico; efetuar controles na organização de setores da cozinha, farmácia, limpeza, internações, ambulatório, área administrativa e demais setores pertencentes ao Hospital Municipal; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado pela autoridade superior; e, realizar tarefas que lhe são designadas e outras afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;*
- b) Estar disponível para viagens e frequência a cursos de aperfeiçoamento do cargo;*
- c) Local de Trabalho: O servidor deverá realizar suas funções exclusivamente no Hospital Municipal.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;*
- b) Idade: entre 22 e 45 anos.*

RECRUTAMENTO: *Concurso Público.*

ANEXO: *II*
QUADRO: *NÃO EFETIVO*
CARGO: *PROMOTOR INDUSTRIAL*
CLASSE: *CC/FG*

SÍNTESE DOS DEVERES: *Assessorar o Prefeito Municipal e Vice-Prefeito nos assuntos inerentes ao desenvolvimento econômico e industrial do Município.*

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: *Representar os interesses da municipalidade na busca de empresas que tenham interesses em instalar-se no Município; manter contatos com empresas locais auxiliando-as no encaminhamento de negócios e venda de mercadorias produzidas no Município; elaborar relatórios sobre as empresas cujo a administração tenha interesse em visitar para futuras negociações.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) O exercício do cargo exigirá viagens e trabalho extraordinário.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter veículo próprio;*
- b) Instrução: Ensino médio completo*

RECRUTAMENTO: *Cargo de livre nomeação e exoneração.”*

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de agosto de 2005.

Neri Montepó
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Em 10 de agosto de 2005.

Antoninho Chiodelli
Sec. Mun. de Administração e Finanças