



## **Lei Complementar nº34/2013**

**Categoria:** Leis Complementares

**Data de Publicação:** 12 de julho de 2023

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 34, DE 12 DE JULHO DE 2013.**

**Cria e extingue cargos no quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas instituído pela Lei nº 795, de 21 de outubro de 2002, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

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

**Art. 1º** Ficam criados os seguintes cargos no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas instituído pelo art. 19 da Lei nº 795, de 21 de outubro de 2002, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município:

**I - 01** (um) cargo de Secretário do Posto Veterinário e Zootécnico, Dígito 3 / Padrão 3;

**II - 01** (um) cargo de Assessor para Assuntos de Saúde, CC/FG 6;

**III - 01** (um) cargo de Assessor para Assuntos de Assistência Social, CC/FG 6.

**Art. 2º** As especificações dos cargos criados pelo artigo 1º são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** Fica extinto o cargo de Assessor para Assuntos de Saúde e Assistência Social, CC/FG 6, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas instituído pelo art. 19 da Lei nº 795, de 2002.

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 12 DE JULHO DE 2013.**



## BROCHIER - RS

---

***Registre-se, e Publique-se:***

***Data Supra.***

**ROMEO EMILIO BAUER**

**Prefeito Municipal**

**CLÓVIS AUGUSTO KERBER**

**Secret. Municipal Administração e Fazenda**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

---

**CARGO: SECRETÁRIO DO POSTO VETERINÁRIO E ZOOTÉCNICO**

---

**DÍGITO: 3**

**PADRÃO: 3**

---

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Secretariar os trabalhos de rotina administrativa pertencentes ao Posto Veterinário e Zootécnico instalado no Município;

**b) Descrição Analítica:** Supervisionar a parte administrativa do posto limitando-se a circunscrição territorial do município com a coleta e registro de dados pertinentes ao setor, datilografia ou digitação de documentos relativos ao posto, o preparo de mapas de frequência de pessoal, o controle de materiais de expediente e outros consumos relativos ao serviço, a elaboração de relatórios mensais, a anotação e atualização de cadastros e fichários, o atendimento ao público. Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Horário:** carga horária semanal de 40 horas;

**b) Outras:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados; atendimento ao público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** mínima de 18 anos completos;

---

**Prefeitura Municipal de Brochier/RS**

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



## BROCHIER - RS

---

**b) Outros:** ser servidor efetivo e estável do Município.

---

**CARGO: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE SAÚDE**

---

**DÍGITO: 1**

**PADRÃO: 6**

---

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assessoramento administrativo e de apoio; Realizar estudos da área de saúde;

**b) Descrição Analítica:** Assessorar o Secretário em todos os assuntos relativos à saúde; Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; Reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e outros aspectos dos serviços públicos nas áreas de saúde; Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; auxiliar na coordenação dos programas desenvolvidos pela Secretaria; Supervisionar a execução de convênios e a elaboração das respectivas prestações de contas; Colaborar no desenvolvimento das rotinas de trabalho da Secretaria, supervisionando o desenvolvimento dos serviços; Participar da elaboração de projetos, planos de trabalho, relatórios e outros; Executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** carga horária semanal de 32 horas;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a serviço externo; atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** mínima de 18 anos completos;

**b) Instrução:** ensino superior completo. Diploma de curso superior na área de saúde.

**c) Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área.

---

**CARGO: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---



## BROCHIER - RS

---

**DÍGITO: 1**

**PADRÃO: 6**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assessoramento administrativo e de apoio; Realizar estudos da área de assistência social;

**b) Descrição Analítica:** Assessorar o Secretário em todos os assuntos relativos à assistência social; Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; Reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e outros aspectos dos serviços públicos nas áreas de assistência social; Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; auxiliar na coordenação dos programas desenvolvidos pela Secretaria; Supervisionar a execução de convênios e a elaboração das respectivas prestações de contas; Colaborar no desenvolvimento das rotinas de trabalho da Secretaria, supervisionando o desenvolvimento dos serviços; Participar da elaboração de projetos, planos de trabalho, relatórios e outros; Executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a serviço externo; atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** mínima de 18 anos completos;

**b) Instrução:** ensino superior completo. Diploma de curso superior na área de assistência social.

**c) Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área.

.....  
Ofício nº 180/2013 Brochier, 26 de Junho de 2013

Senhor Presidente:

Dirigimo-nos a essa colenda Câmara de Vereadores para, em anexo, encaminhar o Projeto de Lei Complementar que cria e extingue cargos no quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas instituído pelo artigo 19 da



## BROCHIER - RS

---

Lei nº 795, de 21 de outubro de 2002, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

Basicamente estamos propondo a criação de um cargo de Secretário do Posto Veterinário e Zootécnico implantado no Município em parceria com o Governo Estadual, a ser ocupado por servidor efetivo e estável, com o objetivo de atender ao disposto na Lei Municipal nº 1.361, de 15 de março de 2013.

Com referência aos cargos de Assessor para Assuntos de Saúde e de Assessor para Assuntos de Assistência Social, o objetivo é dividir as tarefas executadas por estes profissionais, cujo cargo atual de Assessor para Assuntos de Saúde e Assistência Social, o qual estamos propondo a extinção, agrupa as atribuições de ambas as áreas por um único servidor. Ou seja, aprovado o presente projeto, o Executivo poderá nomear um servidor para executar independentemente as tarefas relacionadas a cada uma das áreas.

Acompanha o presente projeto a estimativa de impacto orçamentário e financeiro, comprovando a capacidade orçamentária para cumprimento do proposto.

Na expectativa da aprovação do presente projeto de lei complementar, manifestamos nossas cordiais saudações municipalistas.

Atenciosamente.

**ROMEO EMILIO BAUER**

**Prefeito Municipal**

**Ao**

**Excelentíssimo Senhor**

**Vereador FERNANDO AURÉLIO BRAUN**

**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores**

**Brochier - RS**