



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LEI MUNICIPAL Nº 4.961, de 17 de março de 2020.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 4.958, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020 E DA LEI MUNICIPAL Nº 4.947, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º. O § 1º do art. 12 da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, alterado pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 12. (...)

§ 1º. (...)

CARGOS	QUANTITATIVO	CC R\$	DCA R\$
(...)	(...)	(...)	(...)

”

Art. 2º. Os incisos IX, XXXVII, LXXXVI, LXXXIX, CXI, CXXXV, CXLIII e CCXI do art. 12 da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 12. (...)

§ 1º. (...)

CARGOS	QUANTITATIVO	CC R\$	DCA R\$
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>IX. Assessor Setorial Administrativo</i>	03	2.250,00	1.125,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>XXXVII. Chefe da Seção de Acolhimento e Prestação de Serviços à Comunidade.</i>	02	2.700,00	1.350,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>LXXXVI. Chefe da Seção de Projetos de Edificações</i>	02	2.700,00	1.350,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>LXXXIX. Chefe da Seção de Protocolo</i>	02	2.700,00	1.350,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>CXI. Chefe de Setor de Protocolo</i>	01	2.250,00	1.125,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>CXXXV. Chefe do Setor de Saneamento</i>	01	3.300,00	1.650,00
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>CXLIII. Coordenador da Área de Administração da Saúde</i>	01	3.800,00	1.900,00
(...)	(...)	(...)	(...)



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CCXI. Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	01	5.200,00	2.600,00
(...)	(...)	(...)	(...)

.....”
Art. 3º. O item 30 do Anexo Único da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“

30) Assessor Superior Setorial de Regulação e Auditoria

PROVIMENTO:	Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
MODALIDADE:	CC/DCA
ESCOLARIDADE MÍNIMA:	Nível Superior
REGIME DE TRABALHO:	Carga horária mínima semanal de 30 horas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	Realizar regulação e auditoria dos serviços hospitalares.
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
Assessorar o titular da setorial e de suas unidades nas tarefas pertinente a esta setorial; supervisionar as medidas de gestão das unidades de saúde municipais vinculadas ao SUS, participando rotineiramente do processo de formulação, discussão, acompanhamento e alteração das metas e dos objetivos organizacionais, e daqueles inerentes ao Plano Operativo Assistencial - POA do Sistema Único de Saúde - SUS; integrar a Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato de prestação de serviços firmado com instituição para prestar serviços hospitalares e ambulatoriais ao Município; acompanhar a contratação de recursos humanos para atuar nas unidades de saúde; planejar e supervisionar o treinamento e capacitação dos profissionais de saúde; controlar o patrimônio público municipal móvel e imóvel; supervisionar a qualidade dos fichários relativos a programação orçamentária; acompanhar as transferências de recursos financeiros do Fundo Nacional da Saúde para o Fundo Municipal de Saúde, e deste para o prestador de serviços hospitalares e ambulatoriais locais; controlar e visar as faturas mensais de cobrança do prestador de serviços hospitalares locais, encaminhadas ao Município; controlar o andamento e a produtividade das consultas médicas envolvidas no contrato de prestação de serviços hospitalares; controlar a agenda de consultas com médicos especialistas; orientar o encaminhamento de planos de trabalho para a obtenção de recursos estaduais e federais; acompanhar o andamento das ordens judiciais que envolvam serviços hospitalares; facilitar o relacionamento do gestor municipal com o prestador de serviços hospitalares; revisar e visar os formulários e demais documentos encaminhados pelo prestador de serviços hospitalares à Municipalidade; providenciar no fornecimento diário, ao gestor municipal, de mapa dos internados, leitos disponíveis, pacientes graves, pacientes transferidos, atendimentos de outros municípios; comunicar ao gestor municipal, imediatamente, todas e quaisquer ocorrências não rotineiras havidas nas unidades municipais de saúde; realizar outras tarefas pertinentes.	

.....”

Art. 4º. O item 35 do Anexo Único da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“

35) Auxiliar de Coordenador das Bandas Marciais

PROVIMENTO:	Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
MODALIDADE:	CC/DCA
ESCOLARIDADE MÍNIMA:	Nível médio completo.
REGIME DE TRABALHO:	Carga horária semanal de 40 horas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	Assessorar o Coordenador das Bandas Marciais.
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
Auxiliar nos trabalhos que envolvam a Banda Marcial e que integram o Projeto de “Contra urno Escolar” dos alunos da Rede Municipal de Ensino; promover meios para o ensino da música instrumental marcial, improvisação, criação, composição e análise, assim como, pela execução de diferentes tipos de música através dos instrumentos musicais destinados à Oficina Banda Marcial; incentivar os alunos a participarem da Banda Marcial, visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; zelar pela aprendizagem dos alunos; responsabilizar-se pela guarda dos instrumentos da banda marcial, e pela respectiva correta utilização nos ensaios e apresentações; gestionar os meios para o ensino das cadências rítmicas de forma harmoniosa; estimular o desenvolvimento de atitudes positivas, entre os participantes: o respeito, a cidadania, solidariedade e civismo; promover meios do ensino e toques individuais e/ou em grupo; coordenar a organização e distribuição dos grupos conforme interesse, por idade e níveis de aprendizado; promover meios para o aprendizado específico da modalidade, respectivas regras, e técnicas; gestionar meios para o controle de frequência dos alunos; procurar a escola de turno regular do aluno para verificar o respectivo rendimento escolar e incentivá-lo a melhorar; promover meios de selecionar alunos para integrar equipes representativas do Município em competições e acompanhá-los em viagens; promover e coordenar eventos envolvendo alunos e pais; velar para que sejam realizadas avaliações das atividades e do desempenho dos alunos; participar de reuniões, e cursos de aperfeiçoamento visando a qualificação do trabalho; coordenar e planejar eventos musicais; executar outras tarefas pertinentes exigidas para o bom andamento dos trabalhos da Oficina, e que lhe forem confiadas.	

.....”



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 5º. O item 148 do Anexo Único da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“

148) Coordenador da Oficina de Arte Popular

PROVIMENTO:	Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
MODALIDADE:	CC/DCA
ESCOLARIDADE MÍNIMA:	Nível médio completo.
REGIME DE TRABALHO:	Carga horária semanal de 40 horas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	Coordenar a Oficina de Arte Popular.
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
Coordenar os trabalhos que envolvam a Oficina de Arte Popular, e que integram o Projeto de “Contra turno Escolar” dos alunos da Rede Municipal de Ensino, e os Projetos Artístico-Culturais para a comunidade; gerenciar meios para o ensino da arte popular, criação de painéis artísticos, procedimentos dos elementos da linguagem visual, luz, sombra e cor, criatividade e domínio da programação visual em diferentes plataformas, como painéis, camisetas, etc...; zelar pela aprendizagem dos alunos, e pelo estímulo ao desenvolvimento de atitudes positivas, respeito, cidadania, e solidariedade; coordenar a organização dos ensaios e apresentações, gerenciando para que seja mantido organizado e em perfeito estado de conservação, tanto os instrumentos disponibilizados, como os equipamentos e o material destinado à Oficina, além do local utilizado para os ensaios; coordenar a organização e distribuição dos grupos conforme interesse, por idade e níveis de aprendizado; promover meios para o aprendizado específico da modalidade, respectivas regras, e técnicas; gerenciar meios para o controle de frequência dos alunos; procurar a escola de turno regular do aluno para verificar o respectivo rendimento escolar e incentivá-lo a melhorar; promover meios de selecionar alunos para integrar equipes representativas do Município em competições e acompanhá-los em viagens; promover e coordenar eventos envolvendo alunos e pais; participar de reuniões, e cursos de aperfeiçoamento visando a qualificação do trabalho; coordenar e planejar eventos musicais; velar para que hajam avaliações das atividades e do desempenho dos alunos; executar outras tarefas pertinentes exigidas para o bom andamento dos trabalhos da Oficina, e que lhe forem confiadas.	

.....”

Art. 6º. O item 159 do Anexo Único da Lei Municipal nº 4.947, de 18.12.2019, com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.958, de 18.02.2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“

159) Coordenador de Oficina de Dança

PROVIMENTO:	Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
MODALIDADE:	CC/DCA
ESCOLARIDADE MÍNIMA:	Nível médio completo.
REGIME DE TRABALHO:	Carga horária semanal de 40 horas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	Coordenar as atividades das oficinas de dança.
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
Coordenar as atividades que envolvam a Oficina de Dança seus na modalidade que lhe for inerente (folclórica, clássica, contemporânea, popular, etc...), e que integra o Projeto de “Contra turno Escolar” dos alunos da Rede Municipal de Ensino, e Projetos Artístico-Culturais para a comunidade; demandar meios para o ensino da dança, improvisação, criação, composição e análise dos movimentos, execução, linguagem coreográfica, expressão de intenções, sensações e emoções; incentivar os alunos no aprendizado da dança, visando a manutenção de boas condições físicas e mentais; promover oficinas e atividades variadas envolvendo a dança; promover oficinas e atividades que estimulem o interesse na dança; gerenciar meios de instrumentalizar os estudantes com conhecimentos relativos a dança, respectivos surgimento e evolução, situação atual no cenário mundial, etc...; coordenar a organização dos eventos e apresentações inerentes as atividades desenvolvidas; coordenar a organização e distribuição dos grupos conforme interesse, por idade e níveis de aprendizado; promover meios para o aprendizado específico da modalidade, respectivas regras, e técnicas; gerenciar meios para o controle de frequência dos alunos; procurar a escola de turno regular do aluno para verificar o respectivo rendimento escolar e incentivá-lo a melhorar; promover meios de selecionar alunos para integrar equipes representativas do Município em competições e acompanhá-los em viagens; promover e coordenar eventos envolvendo alunos e pais; velar pela preservação e manutenção dos materiais, equipamentos e local público municipal utilizado para os treinos, aulas, palestras, etc...; participar de reuniões, e cursos de aperfeiçoamento na área; exigir a apresentação de relatórios de avaliação das atividades e de desempenho dos alunos; executar outras tarefas pertinentes exigidas para o bom andamento dos trabalhos da Oficina, e que lhe forem confiadas.	

.....”



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 7º. O art. 11 da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, alterado pela , Lei Municipal nº 4.947, de 18 de dezembro de 2019, e pela Lei Municipal nº 4.958, de 18 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. Os titulares de cargos em comissão (CC) serão remuneradas em parcela única, com valores deferidos para o respectivo cargo, conforme dispuser a lei.”

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 17 de março de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.