



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

Ofício n.º \_\_\_\_/2017

Chuvisca/RS, 31 de outubro de 2017

**Exmo. Sr.**  
**Vino Peter**  
**Presidente da Câmara de Vereadores**  
**Chuvisca/RS**

Senhor Presidente:

Em apenso, estamos encaminhando à apreciação dos Nobres Legisladores, o Projeto de Lei sob nº xx/2017, que autoriza a criar cargo em comissão e dá outras providências.

Atenciosamente

**Joel Santos Subda**  
**Prefeito Municipal**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
**Gabinete do Prefeito**

**MENSAGEM DO PROJETO DE LEI**

**SENHOR PRESIDENTE:**

**NOBRES VEREADORES:**

**CONSIDERANDO:**

- que se faz necessária a criação do cargo em comissão de Assessor de Serviços de Saúde, que irá assessorar a execução das tarefas burocráticas de baixa e média complexidade que emanam da Secretaria Municipal da Saúde, sendo responsável por estas;

- que também irá auxiliar na coordenação e dar apoio logístico para os diversos setores da Saúde, em razão da grande demanda do município;

- que ainda irá ajudar no assessoramento dos trabalhos relativos aos programas e sistemas atrelados aos serviços oferecidos pelo SUS, Farmácia básica e Secretaria da Saúde;

- que irá também desenvolver outras atividades afins, ou seja, as previstas no anexo I do projeto de lei em questão;

- não há atualmente cargos em comissão nessa área, já que os cargos outrora existentes foram extintos ao final do ano de 2016;

- que se faz necessário impacto financeiro que encontra-se em anexo.

Face ao exposto, submetemos o incluso Projeto de Lei, para apreciação e posterior deliberação dos Nobres Edis.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2017

**Joel Santos Subda**  
**Prefeito Municipal**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

**LEI N.º 1118/2017**

**“Autoriza o poder executivo a criar cargo em comissão e dá outras providenciais”.**

**O PREFEITO DE CHUVISCA**, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - É autorizado ao Poder Executivo a criar na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, o cargo em comissão de **Assessor de Serviços de Saúde**, padrão II, coeficiente 2.00, carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 2º** - As atribuições inerentes ao cargo constam no anexo I ora anexado.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes desta Lei será atendida por dotação orçamentária própria da secretaria.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 07 de dezembro de 2017

**Joel Santos Subda**  
**Prefeito de Chuvisca**

CUMPRA-SE  
REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE

Silvana Maria Donbrowski

Avenida 28 de Dezembro s/nº - Fone/Fax: (51) 3611 7096 – (51) 3671 3501 – Chuvisca – RS –  
CEP 96193-000  
[prefeitura@chuvisca.rs.gov.br](mailto:prefeitura@chuvisca.rs.gov.br)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
**Gabinete do Prefeito**

Secretaria Municipal da Administração

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: II**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) descrição sintética: assessorar os servidores em trabalhos administrativos e burocráticos de natureza simples, também prestando orientação e assessoramento em serviços de recepção e atendimento ao público;
- b) descrição analítica: assessorar no andamento de trabalhos burocráticos da unidade; prestar assessoria nos trabalhos documentais da farmácia e almoxarifado; assessorar no recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos, materiais médicos e dentários; manter o contato do envio e recebimento do material médico colhido para laboratório junto com a requisição; realizar fichário com dados pessoais para os pacientes atendidos e preencher os formulários e fichas correspondentes; assessorar o público que se dirige à Secretaria de Saúde, Posto e Farmácia; proceder a classificação, separação e distribuição de expediente; obter informações e fornecê-las aos interessados; assessorar nos serviços de expediente geral, recepcionando e preenchendo formulários pertinentes aos programas e sistemas; executar tarefas de serviços externos; executar outras tarefas afins delegadas pela Chefia imediata.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
- c) Carga horária: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos completos;
- b) instrução: ensino médio completo.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

---

Avenida 28 de Dezembro s/nº - Fone/Fax: (51) 3611 7096 – (51) 3671 3501 – Chuvisca – RS –  
CEP 96193-000  
[prefeitura@chuvisca.rs.gov.br](mailto:prefeitura@chuvisca.rs.gov.br)