



Projeto de Lei Municipal nº 048/2023



Altera a Lei nº 2397, de 11 de março de 2022, que dispõe sobre o ordenamento estrutural dos órgãos da Administração Municipal de Saldanha marinho, e dá outras providências.

Adão Julcemar Altmeyer, Prefeito Municipal de Saldanha Marinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre fusão de Secretarias Municipais instituídas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, bem como de suas respectivas competências, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica criada a nova Estrutura Organizacional básica da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho que passa a se constituir dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal da Administração e Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;
- IV - Secretaria Municipal da Saúde, Assistência Social e Habitação; (NR)
- V - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços; (NR)
- VI - Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto; (NR)



Art. 2º. O art. 3º da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. O quadro geral dos cargos de Secretário Municipal com previsão de subsídio obedece à seguinte relação:

I - 01 cargo de Secretário Municipal da Administração e Fazenda;

II - 01 cargo de Secretário Municipal de Obras e Trânsito;

III - 01 cargo de Secretário Municipal da Saúde, Assistência Social e Habitação; (NR)

IV - 01 cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços; (NR)

V - 01 cargo de Secretário Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto; (NR)

§ 1º Os secretários municipais são remunerados por subsídio fixado por lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º Fica criado 01 cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito.

§ 3º O Chefe de Gabinete do Prefeito é Secretário Municipal para todos os fins legais e tem a missão de realizar a coordenação política dentro da estrutura do Poder Executivo.

Art. 3º. O art. 4º da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. O quadro geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) de provimento na forma de Cargos em Comissão (CCs) e Funções Gratificadas (FGs) do quadro geral e do quadro de Direção e Vice Direção de Escola com a previsão de faixas de vencimento, obedece à



seguinte relação, observando-se os conceitos técnicos da tabela por atribuições:

(...)

Gabinete do Prefeito

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Chefe do Gabinete do Prefeito	01	06	06
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	01	02	02
Assessor de Comunicação	01	03	03
Assessor Jurídico (NR)	01	05	05
Gabinete da Primeira Dama	01	--	--
Total de Cargos	05		

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Administrativo	01	01	01
Coordenador do Departamento de Tributação	01	03	03
Coordenador do Departamento Contábil e Financeiro	01	04	04
Gestor de Contratos e Convênios	01	04	04
Coordenador dos Serviços da Junta Militar	01	03	03
Agente de contratação	01	04	04
Total de Cargos	06		

Secretaria Municipal de Obras e Trânsito



Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Administrativo e de Trânsito	01	03	03
Coordenador do Departamento de Obras	01	03	03
Supervisor do Setor de Serviços Urbanos	01	02	02
Supervisor do Setor de Serviços Agrícolas do Interior	01	03	03
Supervisor do Setor de Iluminação Pública	01	02	02
Coordenador do Departamento de Águas	01	03	03
Supervisor do Departamento de Águas	01	03	03
Chefe de Gabinete	01	01	01
Coordenador dos Serviços Urbanos	01	03	03
Supervisor do Setor Limpeza Pública	01	02	02
Total de Cargos	10		

Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação (NR)

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento de Saúde	01	04	04
Coordenador do Departamento de Assistência Social e Habitação (NR)	01	03	03
Supervisor do Posto de Saúde	01	02	02
Diretor Geral do Hospital Municipal	01	04	04
Diretor Técnico do Hospital Municipal	01	05	05
Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	05	05
Chefe de Gabinete	02	01	01
Diretor Clínico da Unidade Básica de Saúde	01	05	05



Diretor Geral da Unidade Básica de Saúde e Hospital Municipal (NR)	01	05	05
Diretor do Asilo	01	03	03
Coordenador de Imunizações	01	02	02
Total de Cargos	11		

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços (NR)

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento de Agricultura	01	04	04
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços (NR)	01	04	04
Chefe de Gabinete	01	01	01
Diretor do Departamento de Agricultura	01	05	05
Total de Cargos	04		

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto (NR)

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Pedagógico	01	03	03
Coordenador do Departamento Administrativo da Educação	01	03	03
Coordenador do Departamento da Cultura e Turismo	01	03	03
Coordenador do Departamento de Desporto	01	04	04
Coordenador do Setor de Transporte Escolar	01	04	04
Coordenador do Museu Municipal	01	01	01
Chefe de Gabinete	01	01	01
Total de Cargos	07		



Art. 4º.A Seção V da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, acrescida do artigo 21-B, passa a vigorar com a seguinte redação:

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria,
Comércios e Serviços
Estrutura e Finalidades

Art. 20. A Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente, Indústria, Comércios e Serviços tem por finalidade dar apoio técnico à área agrícola, bem como executar direta e indiretamente a política ambiental do Município, promover o licenciamento ambiental de atividades de competência municipal, promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições, coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental, propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Programas de Educação Ambiental do Município, incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico do Município, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local, orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais, comerciais e de prestação de serviços, no âmbito municipal, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica: (NR)

I - Departamento da Agricultura;

II - Departamento do Meio Ambiente, Indústria, Comércios e Serviços;
(NR)

II - Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércios e Serviços. (NR)



Art. 21. Ao Departamento da Agricultura, compete:

I - Participar na elaboração e programar as ações da política agrícola do município;

II - Participar na elaboração do planejamento municipal de desenvolvimento rural, como parte integrante do planejamento municipal de desenvolvimento econômico, de acordo com a política agrícola do município, compreendendo atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;

III - Promover a valorização do homem do campo e o desenvolvimento agropecuário;

IV - Fomentar o aumento da produtividade de setor agropecuário com a difusão de tecnologias adequadas;

V - Promover intercâmbios, convênios e programas com entidades federais e estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento agropecuário e agroindustrial;

VI - Desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do município e suas cadeias produtivas;

VII - Desenvolver estudos, programas e projetos específicos, relacionados à produção agrícola, avícola e pecuária;

VIII - Estabelecer políticas de comercialização de produtos agropecuários e prestar apoio às ações que busquem o auto-abastecimento e à exploração de nichos de mercado, especialmente o do turismo;

IX - Organizar e coordenar a realização de exposições e feiras, em especial a "Feira do Produtor";

X - Promover a melhoria das condições de vida e do trabalho da família rural;

XI - Promover a distribuição e facilitar o acesso às sementes, mudas e fertilizantes;



XII - Coletar dados e informações sobre a produção agropecuária do município;

XIII - Coletar amostras do solo para análise e mapeamento;

XIV - Manter atualizado o cadastro de produtores rurais do município;

XV - Promover e divulgar cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural e estimular o produtor a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural;

XVI - Incentivar o cooperativismo, o sindicalismo e o associativismo rural;

XVII - Fomentar o florestamento, o reflorestamento e a arborização urbana, para manutenção de equilíbrio ecológico;

XVIII - Orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção financiamentos existentes para programas na área agrícola;

XIX - Prestar orientação sobre a utilização de adubos, agrotóxicos e defensivos agrícolas;

XX - Executar, por serviços próprios ou em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Obras Públicas, serviços de manutenção e conservação de estradas, pontes e bueiros, e açudes na área rural do município;

Art. 21 – B. Ao Departamento do Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços compete: (NR)

I - Fomentar o florestamento, o reflorestamento e a arborização urbana, para manutenção de equilíbrio ecológico;

II - Orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção financiamentos existentes para programas na área agrícola;

III - Prestar orientação sobre a utilização de adubos, agrotóxicos e defensivos agrícolas;



IV - Executar, por serviços próprios ou em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Obras Públicas, serviços de manutenção e conservação de estradas, pontes e bueiros, e açudes na área rural do município;

V - Colaborar com os agentes da Secretaria Estadual da Saúde, nos serviços de defesa, inspeção e de fiscalização sanitária animal, vegetal, florestal e de agrotóxicos;

VI - Participar na elaboração e implementar a política de desenvolvimento econômico do município;

VII - Participar na elaboração do plano de desenvolvimento econômico do município, compreendendo as atividades industriais, comerciais e de serviços;

VIII - Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços no município;

XIX - Participar nos processos de concessão ou permissão de usos de próprios municipais destinados à exploração industrial, comercial e de serviços no município;

X - Promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada nos assuntos atinentes à política de desenvolvimento econômico do município;

XII - Implantar e manter atualizado o banco de dados da atividade econômica do município;

XIII - Organizar feiras e exposições relativas às atividades industriais, comercial e de serviços a serem realizadas no município;

XIV - Assessorar e orientar micro-empresários, profissionais liberais e profissionais autônomos na obtenção de crédito e atendimento em geral.

Da Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércios e Serviços.



Art. 25. À Chefia do Gabinete compete:

- I - Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário;
- II - Organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III - Dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
- IV - Recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V - Marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares;
- VI - Redigir correspondências e documentos de rotina;
- VII - Organizar e manter arquivos privados de documentos, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- VIII - Fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao Gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo;
- IX - Dar apoio administrativo ao Secretário;
- X - Estabelecer elo entre o Secretário e seus Coordenadores e Supervisores criando canal direto de comunicação e integração;
- XI - Realizar tarefas semelhantes.

Art. 5º. A Seção VI da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Da Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação

Da Estrutura e Finalidades



Art. 23. A Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação tem por finalidade atender as necessidades básicas da população do município através de programas de proteção básica e especiais, efetuar atendimento de saúde a população do município, o controle de epidemias e endemias, bem como a promoção, coordenação, supervisão e execução da política municipal de assistência e desenvolvimento social, a proposição e implantação de políticas públicas de bem-estar, proteção básica e especial, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica: (NR)

I - Departamento da Saúde;

II – Departamento da Assistência Social e Habitação; (NR)

II - Hospital Municipal;

IV - Da Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação. (NR)

Das Competências Do Departamento da Saúde

Art. 24. Ao Departamento da Saúde compete:

I - Executar atividades relacionadas com pessoal, orçamento, finanças, material, transportes, comunicações, patrimônio, informática e serviços gerais inerentes à Secretaria, em interação com os órgãos de relacionamento da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Fazenda;

II - Efetuar o serviço de transporte da Secretaria inclusive o de Ambulâncias elaborando escala de serviço e plano de manutenção da frota;



III - Efetuar controle financeiro da Secretaria tais como verbas federais e estaduais referente a programas de saúde, correta aplicação de verbas, demais repasses orçamentários;

IV - Controlar a efetividade dos servidores da secretaria;

V - Coordenar as atividades da Farmácia Municipal;

VI - Elaborar relatórios e prestações de contas e providenciar na documentação exigida pelos órgãos federais e estaduais de relacionamento;

VII - Prestar apoio administrativo na realização de contratos, convênios, acordos, termos e ajustes, no âmbito da Secretaria;

VIII - Executar atividades relativas às compras, ao almoxarifado e ao estoque de medicamentos e materiais específicos da saúde à disposição da Secretaria, em interação com o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Administração;

IX - Implementar política municipal da saúde e desenvolver ações para a formulação de diretrizes voltadas à saúde municipal de acordo com o Plano Anual de Saúde e com o Código Municipal de Saúde;

X - Executar ações de proteção da saúde através de programas de prestação de serviços e assistência médica, hospitalar mediante convênio, ambulatorial, odontológica, farmacológica, psicológica e de nutrição;

XI - Prestar serviços de saúde junto às Unidades de Saúde do Município;

XII - Prestar serviços de saúde a pacientes baixados em hospitais próprios, contratados ou conveniados;

XIII - Prestar serviço de saúde preventiva através dos programas de saúde (ESF);

XIV - organização e desenvolvimento de programas educativos e preventivos saúde, com participação comunitária, na área da saúde, com apoio ou em conjunto com as Secretarias Municipais de relacionamento,



utilizando-se da rede escolar, unidades de saúde, associações de bairros, clubes de serviços e outras entidades públicas ou privadas;

XV - Organizar e executar os serviços de vigilância sanitária sobre alimentos, serviços de saúde e de qualidade da água e colaborar com a área de Meio Ambiente;

XVI - Executar ações de vigilância epidemiológica, investigando casos de doenças de notificação compulsória e adotando procedimentos para interromper a cadeia de transmissão da doença;

XVII - Executar ações de vigilância e controle de zoonoses e vetores e estabelecer um programa de esclarecimento à população sobre os meios práticos de conter a proliferação de moscas, mosquitos e outros simulídeos;

XVIII - Executar ações de fiscalização e inspeção sobre alimentos, bebidas e água para consumo humano;

XIX - Desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a área da saúde e programas educativos e preventivos à população, com apoio ou em conjunto com as Secretarias Municipais de relacionamento, utilizando-se da rede escolar, das unidades de saúde, das associações de bairro e de outras entidades públicas ou privadas.

Do Departamento de Assistência Social e Habitação

Art. 24-B. Ao Departamento de Departamento de Assistência Social e Habitação compete:

I - Executar as ações de orientação e recuperação social da população carente no Município, de acordo com o Sistema Único de Assistências Social – SUAS, através de Programas Finalísticos de Gestão Básica com desenvolvimento das seguintes ações:



- a) Contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecerem os vínculos familiares e comunitários e promover aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- b) Desenvolver atividades preventivas à dependência química, estabelecendo atitudes de apoio e orientação ao público alvo por meio de estratégias que enfatizam apoio à educação, conhecimento e preservação da vida;
- c) Proporcionar às mulheres e crianças a efetiva participação em atividades que venham garantir o acesso aos seus direitos individuais, participação social e comunitária, promovendo o desenvolvimento e emancipação do mesmo como garantia de qualidade de vida;
- d) Proporcionar às gestantes um acompanhamento psico-social durante a gravidez, como forma de desenvolvimento e fortalecimento dos vínculos entre mãe e bebê desde o período gestacional para que se estabeleça a todas as fases da vida;
- e) Assegurar os direitos sociais da pessoa com deficiência, criando condições para promover sua autonomia, inclusão social e participação efetiva na sociedade, por meio de ações de prevenção de deficiências, habilitação e reabilitação, equiparação de oportunidades e proteção social;
- f) Estimular o crescimento e desenvolvimento do grupo de convivência no município para integração e melhoria da qualidade de vida dos idosos;
- g) Proporcionar às crianças e adolescentes do município a participação em atividades de cunho educativo, integralizador e socializador;
- h) Proporcionar a participação das famílias em oficinas de geração de trabalho e renda, buscando incentivar e conscientizar os seus membros, para a importância da autonomia e da emancipação social e econômica;



i) Construir espaço para prática de esportes nos bairros do município;
j) Proporcionar políticas de geração de trabalho e renda às pessoas em situação de vulnerabilidade no município;

k) Fortalecimento dos vínculos familiares e de seus membros em situação de risco e vulnerabilidade social decorrente de pobreza, privação e fragilidade dos vínculos afetivos ou relacionais;

l) Programa Bolsa Família: Redistribuição de renda para garantia da melhoria na qualidade de vida das famílias;

m) Asilo Municipal: atendimento a Idosos que não dispõe de família para suprirem suas necessidades de subsistência e amparo social; garantir proteção integral à criança e aos adolescentes que tiverem seus direitos básicos violados e/ou ameaçados, através de convênios com instituições habilitadas;

n) Programa CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social: Ofertar ações de orientação, proteção e acompanhamento psicossocial individualizado e sistemático a crianças, adolescentes e suas famílias em situação de risco ou violação de direitos e a adolescentes autores de ato infracional. Para tanto, deverá organizar atividades e desenvolver procedimentos e metodologias que contribuam para a efetividade da ação protetiva da família, inclusive no que tange a orientação jurídico-social nos casos de ameaça e violação de direitos individuais e coletivos bem como crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e/ou que sofreram abuso sexual.

II- Mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;

III - Identificar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município;

IV - Promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares;



- V - Promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular;
- VI - Apoiar as famílias de baixa renda na auto-construção de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica e do estabelecimento de facilidades para obtenção de material básico de construção;
- VII - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- VIII - Coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos alocados ao Fundo Municipal de Habitação; e
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Da Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação. (NR)

Art. 25. À Chefia do Gabinete compete:

- I - Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário;
- II - Organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III - Dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
- IV - Recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V - Marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares;
- VI - Redigir correspondências e documentos de rotina;
- VII - Organizar e manter arquivos privados de documentos, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;



VIII - Fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao Gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo;

IX - Dar apoio administrativo ao Secretário;

X - Estabelecer elo entre o Secretário e seus Coordenadores e Supervisores criando canal direto de comunicação e integração;

XI - Realizar tarefas semelhantes.

Art. 6º. Altera o artigo 26 da Seção VII da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

Estrutura e Finalidades

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto tem por competência executar a política educacional, da cultura do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas dessas áreas de atuação no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos - EJA e Educação Especial, oferecer orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis, oportunizando o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Público Municipal; compete ainda estudar, organizar e elaborar propostas para a implantação da política educacional, desportiva e cultural do Município, levando em conta a realidade econômica e social local, elaborar planos, programas e projetos em articulação com órgãos federais e estaduais afins, bem como sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica: (NR)



- I - Departamento Administrativo da Educação;
- II - Departamento Pedagógico;
- III - Departamento de Cultura e Turismo;
- IV - Da chefia do Gabinete;
- V - Departamento de Desporto; (NR)

Art. 7º. Ficam mantidos e agora agregados nas novas Secretarias fundidas os cargos em comissão estruturados nas Secretarias originárias, previstos na Lei Municipal 2397, de 11 de março de 2022, com as alterações posteriores.

Art. 8º. Exclusivamente para fins orçamentários, fica mantida a estrutura das Secretarias originárias da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, até o fim do exercício financeiro vigente.

Art. 9º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022:

I – Artigo 31, assim como o inciso VII do artigo 1º, e o inciso VI, do artigo 3º, a partir da data em que finalizar o afastamento da agente política da referida Secretaria;

II – Artigos 32, 33 e 34;

III – Artigos 36 e 37.

Art. 9º. Fica extinto também o cargo de Diretor Geral do Hospital Municipal, passando as respectivas atribuições a serem exercidas pelo cargo de Diretor Geral da Unidade Básica de Saúde, o qual passa a ser denominado Diretor Geral da Unidade Básica de Saúde e Hospital Municipal.

Art. 10. A despesa decorrente dessa lei será suportada por dotação própria e específica.

Art. 11. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saldanha Marinho, 07 de julho de 2023.


Adão Julcemar A. Umeyer
Prefeito Municipal



CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Assessorar e representar o Chefe do Executivo nas questões jurídicas, na confecção de leis e nos processos que envolvam a gestão das diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito emitindo parecer; postular, em nome do Prefeito, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando penais comuns e cíveis; mediar questões extrajudicialmente; contribuir com a Procuradoria Geral na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação para atualização e implementação, assistir a Gestão zelando pelos interesses do Prefeito preservando a manutenção e integridade dos seus bens dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na gestão do Prefeito na medida em que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar ou para as quais seja expressamente designado; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância; realizar tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Formação em Ensino Superior concluído em Direito, inscrição na OAB-RS e habilitação legal para o exercício da profissão.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.



CARGO: DIRETOR GERAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar e dirigir as atividades da Unidade Básica de Saúde e do Hospital Municipal, a fim de que este atinja sua finalidade, ministrando atendimento eficiente a todos que o procurarem, estimulando a pesquisa e a educação na área da saúde e participando de programas de saúde comunitária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar as atividades de apoio da Unidade Básica de Saúde e do Hospital, implantando rotinas e providenciando os equipamentos necessários para operar de acordo com as normas técnicas de saúde; Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes à Unidade Básica de Saúde nos termos legais, bem como organizar, orientar e chefiar todas as atividades; fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente; coordenar a formulação de diretrizes para a elaboração e aplicação da política econômica - administrativa da Unidade Básica e do Hospital, bem como submeter à apreciação do Prefeito; coordenar proposições de alteração do plano de trabalho ou da proposta orçamentária devidamente fundamentada; coordenar a expedição de normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes a organização e funcionamento da Unidade Básica de Saúde e Hospital Municipal, nos termos do regimento interno; coordenar a política de pessoal, segundo as diretrizes fixadas pelo Município; coordenar a aquisição de bens, doações e subvenções; coordenar as operações financeiras e o movimento de recursos, na conformidade das normas regulamentares; coordenar a celebração de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas da esfera estadual e federal; ser responsável pelo zelo ao patrimônio da Unidade Básica de Saúde e do Hospital Municipal; ser responsável pela área financeira da Unidade Básica de Saúde e do Hospital Municipal; Representar as Instituições onde se fizer necessário; coordenar a gestão de pessoal, verificando a adequação dos mesmos em relação à estrutura da unidade básica e hospitalar e os objetivos propostos; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;



FORMA DE PROVIMENTO: CC/ FG

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior concluído na área da saúde

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.



JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei Municipal, sob o nº 048/2023, tem por objetivo estabelecer alterações na estrutura administrativa do Município de Saldanha Marinho em virtude da demanda de readequação do serviço público e da necessidade de redução da estrutura de cargos, voltando-se à estrutura original e eficiente de 05 (cinco) Secretarias Municipais, visando, assim, uma maior contenção de gastos e uma melhor utilização dos recursos públicos.

Importante frisar que as alterações servem, exclusivamente, para atender as necessidades da Administração Municipal, bem como que o impacto orçamentário decorrente da criação de cargo de Assessor Jurídico é suprido pela extinção de outros cargos.

Dessa forma, conclamo a aprovação do presente projeto de lei municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saldanha Marinho - RS, 07 de julho de 2023.



Adão Julcemar Altmeyer
Prefeito Municipal