Projeto de Lei 057/2021 **Em 10 de junho de 2022.**

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei em evidência tem por objetivo atualizar parcialmente alguns cargos e funções junto ao Município de São Miguel do Guaporé-RO, de maneira que possam se adequar melhor a atual realidade administrativa e gerencial diante das necessidades de suas respectivas Secretarias.

A Prefeitura Municipal está concentrando seus esforços em suas atividades fins, buscando alternativas para manter o nível de qualidade na prestação de serviços, de modo a atender as expectativas e necessidades sociais e dessa forma, a melhoria dos serviços públicos.

Entre as várias estratégias de recursos humanos, destaca-se o processo de otimização no serviço público que é uma realidade cada vez mais explorada diante da possibilidade, no âmbito da Lei, estabelecida para redução da participação do Estado em tarefas e atividades que não constituem o objeto principal da Administração Pública.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar seus departamentos, assessorias e divisões de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

Os munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados. Assim, a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua

da estrutura administrativa, que é uma peça fundamental do sistema administrativo gerencial e precisa estar em perfeito funcionamento.

Também tem o presente projeto, o condão de alterar PMDAs de alguns cargos, visando valorizar o trabalho desempenhado por seus ocupantes, sem prejuízo da administração contar com pessoas mais capacitadas para a ocupação deles.

Salientamos ainda, que em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 16, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04.05.2000, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, o presente projeto deve ser submetido ao departamento contábil para realização de impacto financeiro, com vistas a não haver infringência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim sendo, solicitamos a apreciação e decorrente aprovação do anexo Projeto de Lei

Cordialmente,

CORNELIO DUARTE DE OLIVEIRA
Alcaide Municipal

Projeto de Lei Nº 057/2022 **Em 10 de junho de 2022**

"Dispõe sobre as alterações das nomenclaturas, descrições das funções e valores dos PMDAs, bem como disciplina sobre a criação de novos cargos e estruturas junto ao Município de São Miguel do Guaporé-RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal **APROVOU** e o Município **SANCIONOU** a seguinte.

LEI

CAPITULO I

TÍTULO I
DA REVISÃO/ATUALIZAÇÃO DE PMDAS

Art. 1° - Fica alterado os PMDAs dos seguintes cargos, e consequentemente alterado as Leis de suas criações:

SEÇÃO DE PESSOAL LEI Nº 1.553/2015 ART. 1º	DE PMDA 05	PARA PMDA 09
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS LEI Nº 1.957/2019 ART. 1º	DE PMDA 08	PARA PMDA 11
DIRETOR ESCOLAR LEI Nº 921/2009 ART.7º ANEXO I	DE PMDA 03	PARA PMDA 05

COORDENADOR DE SAUDE PÚBLICA DIST. DE SANTANA DO GUAPORÉ LEI Nº 1.000/2010 ART. 3º	DE PMDA 08	PARA PMDA 10
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA LEI 921/2009 ART. 7º ANEXO I	DE PMDA 04	PARA PMDA 08
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA LEI 921/2009 ART. 7º ANEXO II	DE PMDA 03	PARA PMDA 05
DIVISÃO DE CONTABILIDADE LEI 921/2009 Art. 7, ANEXO I	DE PMDA 03	PARA PMDA 06
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	DE PMDA 08	PARA PMDA 11

TÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 2° - Fica criado o cargo comissionado de Engenheiro Civil, 20h semanais, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, o qual terá remuneração total de R$ 3.000,00 (três mil reais), sendo referido cargo responsável pelas seguintes atribuições:

I - Planejar, projetar, executar e fiscalizar atividades de engenharia civil no âmbito da administração pública. O Profissional será responsável pela elaboração de projetos de engenharia, bem como orçamentos, especificações técnicas, relatórios, pareceres técnicos para atender as demandas do Município. Caberá também a este profissional a reponsabilidade pela execução de obras por administração direta atuando como responsável técnico pela execução. Caberá ao profissional atuar junto a fiscalização das obras por contratação indireta, realizar o acompanhamento técnico, elaboração de medições de obra, notificações e pareceres técnicos.

Parágrafo Único. São requisitos para posse do cargo acima descrito a conclusão do ensino superior em Engenharia Civil, mediante apresentação de diploma expedido pelo órgão competente, com o respectivo comprovante de regularidade junto ao Conselho competente.

Art. 3º - Fica revogado o Item 6.1, do art. 13, da Lei Municipal sob nº 921/2009, o qual dispõe sobre a criação da Assessoria de Engenharia, e consequentemente fica declarado a extinção do referido Cargo de Assessoria de Engenharia, PM/DA 12.

§1º - Fica criado o cargo de Assessor de Engenharia, 40h semanais, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, o qual terá o qual terá remuneração total R$ 3.000,00 (três mil reais), sendo referido cargo responsável pelas seguintes atribuições:

I - Auxiliar o engenheiro na coordenação dos trabalhos fazendo levantamento do material em projetos, medições de empreiteiros e recebimentos de serviços, assessorando no acompanhamento levantamentos, análises e relatórios de informações relevantes ao processo de caráter técnico, realizar estudos, projetos, mapeamentos, pesquisas e levantar indicadores necessários ao acompanhamento técnico;

II – São requisitos para posse do referido cargo a conclusão do curso de Técnico em Edificações, ou da graduação de Engenharia Civil, mediante apresentação de diploma/certificado de conclusão de curso;

TÍTULO III
DAS ALTERAÇÕES JUNTO A SECRETARIA DE GABINETE

Art. 4º - Fica criado o cargo de Assistente Jurídico, 40h semanais, vinculado à Secretaria Municipal de Gabinete, o qual terá remuneração total R$ 3.000,00 (três mil reais), sendo referido cargo responsável pelas seguintes atribuições:

I – Atuará como responsável na prestação de assistência aos advogados e demais ocupantes de cargos jurídicos junto ao Município, auxiliar nos atendimentos de rotinas, atuar na realização de minutas de contratos e decretos, colaborar na elaboração de minutas de termos e demais documentos técnicos que não ensejam manifestação/interpretação jurídica, proceder pesquisas no sentido de instruir os processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos, bem como executar demais atividades de interesse da administração voltadas ao departamento jurídico, e aos demais casos que não ensejam sobreposição de função aos demais cargos jurídicos de Advogado e Assessor Jurídico municipal:

II – São requisitos para posse do referido cargo a conclusão do curso de Bacharel em Direito, mediante apresentação de diploma/certificado de conclusão de curso;

TÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 5º - Fica alterado o Item 7.3, do Art. 13, da Lei Municipal sob nº 921/2009, bem como seu respectivo anexo, o qual terá a nomenclatura de *Coordenadoria Geral de Saúde Preventiva* substituída pela nomenclatura de *Coordenador Geral de Administração da Unidade de Saúde Irmã Ilza Elias e José de Brito*, passando a ter a seguinte disposição:

> [...]
>
> ~~7.3 Coordenadoria Geral Saúde Preventiva;~~
>
> 7.3 Coordenador Geral de Administração da Unidade de Saúde Irmã Ilza Elias e José de Brito;

§1º - Também fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 921/2009, dispondo sobre o recebimento de PM/DA 10, ao servidor ocupante da referida função.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, acessível às pessoas com idade mínima de 21 anos e nível médio completo.

§3º Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Criar as condições para o funcionamento adequado e responder administrativamente pela unidade de saúde, buscando continua e sistematicamente a ampliação e melhorias dos serviços prestados, humanizando o atendimento, bem como, zelar pela observância dos princípios que norteiam a administração pública;

II - Coordenar todos os trabalhos inerentes a Unidade Básica de Saúde nos termos legais, organizar e orientar todas as atividades, fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas à saúde, bem como executar outras atividades conferida.

III - Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento da Unidade, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no seu funcionamento, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização da Unidade Básica de Saúde, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais e prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes a Unidade.

IV - Desempenhar outras atividades afins, definidas pelo Executivo Municipal.

Art. 6º - Fica alterado o Item 7.7, do Art. 13, da Lei Municipal sob nº 921/2009, bem como seu respectivo anexo, o qual terá a nomenclatura de *Supervisão do PACS (Vig. Epidemiologia) e PSF*, substituída pela nomenclatura de *Coordenador do Departamento de Vigilância Em Saúde – Divisão e Programa Nacional de Imunização, Organização de Campanhas de Vacinação, Cobertura Vacinal e Ações de Imunização*, passando a ter a seguinte disposição:

> [...]
>
> ~~7.7 Supervisão do PACS (Vig. Epidemiologia) e PSF;~~
>
> 7.7 - Coordenador do Departamento de Vigilância Em Saúde – Divisão e Programa Nacional de Imunização, Organização de Campanhas de Vacinação, Cobertura Vacinal e Ações de Imunização;

§1º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, acessível às pessoas com idade mínima de 18 anos e nível médio completo.

§2º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Assessorar a Secretária municipal de Saúde no desenvolvimento das ações em vigilância;

II - Supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde;

III - Promover integração entre vigilância e a atenção básica, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação;

IV - Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município de São Miguel do Guaporé (urbana e rural);

V - Desenvolver e implementar ações de saúde sobre grupos de atenção específicos;

VI - Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Primária;

VII - Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessários conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Promover as ações de Vigilância em Saúde que abranjam toda a população do Município e envolvam práticas e processos de trabalho voltados para: A vigilância da situação de saúde da população, com a produção de análises que subsidiem o planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública; A detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para a resposta às emergências de saúde pública; A vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis; A vigilância das doenças crônicas não transmissíveis, dos acidentes e violências; A vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; A vigilância da saúde do trabalhador; Vigilância sanitária dos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos, serviços e tecnologias de interesse a saúde; Promover as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde;

IX - Promover a coordenação municipal e execução das ações de vigilância;

X - Estabelecer a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual;

XI - Coordenar e alimentar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: A) Coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da

vigilância, de acordo com normalização técnica; B) Estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e C) Retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras;

XII - Coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal;

XIII - Coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar;

XIV - Desenvolver estratégias e implementar ações de educação, comunicação e mobilização social;

XV - Monitorar e avaliar as ações de vigilância em seu território;

XVI - Realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal;

XVII - Promover e executar a educação permanente em seu âmbito de atuação;

XVIII - Promover e fomentar a participação social nas ações de vigilância;

XIX - Promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais de âmbito municipal, intermunicipal, estadual, nacional e internacional;

XX - Gerir o estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;

XXI - Coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal

XXII - Realizar análises laboratoriais de interesse da vigilância,

XXIII - Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

XXIV - Estar em conhecimento com descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes.

XXV - Tem a missão de promover o Programa de imunização, da SMS, promovendo a prevenção de doenças, através da adequada cobertura vacinal da população e, especificamente:

a) Chefiar administrativa e tecnicamente o PMI - Programa Municipal de Imunização, da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Implantar as normativas técnicas do Ministério da Saúde (PNI) sobre as vacinas, doses e períodos de vacinação do Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Calendário de Vacinação do Adolescente e do Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.

c) Atividades do Programa Municipal de Imunização: Vacinação de rotina nos Centros de Saúde, Postos de Saúde, equipes volantes, equipes de Saúde da Família, outros Serviços Públicos de Saúde e Hospitais Regionais (demanda externa e de pacientes internados como recém-nascido e puérperas); Profilaxia do tétano e raiva com administração de soro e vacina em pronto socorro dos hospitais da rede e somente com vacinas, em todas as outras unidades da rede Campanhas de vacinação.

XXVI - Informar e alimentar o Sistema de Vigilância de Eventos Adversos Pós Vacinal - São desenvolvidas atividades para conhecimento, atendimento, acompanhamento e avaliação dos eventos ocorridos pós vacinação. Existe um sistema informatizado para avaliação destes dados - SI-EAPV (evento adverso pós vacinais);

XXVII - Avaliação do Programa de Imunização - As informações do Programa de Imunização são coletadas e avaliadas em todos os níveis. Para tanto existe um fluxo de informação com coleta, consolidação e envio dos dados às Regionais de Saúde e à Secretaria de Saúde que por sua vez, encaminha as informações para a Coordenação Geral do Programa de Imunização. Para a avaliação e consolidação dos dados utiliza-se um sistema informatizado chamado SI-API (Avaliação do Programa de Imunização). Como forma de validação dos dados administrativos são realizados, quando necessário, inquéritos de cobertura vacinal; Imunobiológicos Especiais - Os Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais têm por objetivo administrar vacinas e soros especiais para pacientes com indicações especiais (em anexo imunobiológicos disponíveis nos Centros de Referência e as indicações destas vacinas e soros);

XXVIII - Conhecer e controlar a Central da Rede de Frio - responsável pela armazenagem e distribuição dos imunobiológicos. Controla estoque e distribuição por meio de um sistema informatizado chamado EDI (Estoque e Distribuição de Insumos).

XXIX - Montar e supervisionar salas de vacinas do município;

XXX - Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;

XXXI - Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;

XXXII - Coordenar campanhas de vacinação;

XXXIII - Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc.

XXXIV - Ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;

XXXV - Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde

XXXVI - Demais atividades correspondentes.

XXXVII - Demais atividades correspondentes.

Art. 7º - Fica alterado a Lei Municipal 921/2009, acrescentando o Item 7.24, o qual dispõe sobre a criação da Coordenação das Ações e Equipes da Atenção Primária, passando a ter a seguinte disposição:

[...]

7.24 - Coordenação das Ações e Equipes da Atenção Primária;

§1º - Também fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 921/2009, o qual dispõe sobre o recebimento de PM/DA 11, ao servidor ocupante da referida função.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. acessível às pessoas com idade mínima de 25 anos e nível superior completo de formação, desejável em enfermagem.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

II - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

III - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;

IV - Conhecer, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na Atenção Primária e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

V - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

VI - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

VII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

VIII - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;

IX - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências, conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Primária em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde;

X. - Coordenar, estruturar e implantar o Programa Saúde na Escola;

XI - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

XII - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Primária sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas,

estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

XIII - Promover a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

XIV - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

XV - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

Art. 8º - Fica alterado a Lei Municipal 921/2009, acrescentando o Item 7.25, o qual dispõe sobre a criação da função de Coordenador Geral de Administração da Unidade de Saúde Planalto, passando a ter a seguinte disposição:

[...]

7.25 - Coordenador Geral de Administração da Unidade de Saúde Planalto;

§1º - Também fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 921/2009, o qual dispõe sobre o recebimento de PM/DA 10, ao servidor ocupante da referida função.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. acessível às pessoas com idade mínima de 21 anos e nível médio completo.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Criar as condições para o funcionamento adequado e responder administrativamente pela unidade de saúde, buscando continua e sistematicamente a ampliação e melhorias dos

serviços prestados, humanizando o atendimento, bem como, zelar pela observância dos princípios que norteiam a administração pública;

II - Coordenar todos os trabalhos inerentes a Unidade Básica de Saúde nos termos legais, organizar e orientar todas as atividades, fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas à saúde, bem como executar outras atividades conferida.

III - Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento da Unidade, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no seu funcionamento, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização da Unidade Básica de Saúde, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais e prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes a Unidade.

IV - Desempenhar outras atividades afins, definidas pelo Executivo Municipal.

Art. 9º - Fica alterado o art. 1º, da Lei Municipal sob nº 1243/2013, o qual terá a nomenclatura de *Administrador Geral da Saúde*, substituída pela nomenclatura de *Direção Administrativa da Unidade Mista Massao Okamoto.*

§1º - Também fica alterado o PM/DA da referida função, modificando então o art. 3º, da Lei Municipal 2.099/2021 o qual passará de PM/DA 10 para PM/DA 11.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. acessível às pessoas com idade mínima de 25 anos, formação em nível superior e/ou comprovada experiencia na área.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Criar as condições para o funcionamento adequado e responder administrativamente pelo Hospital Municipal, buscando continua e sistematicamente a ampliação e melhorias dos serviços prestados, humanizando o atendimento, bem como, zelar pela observância dos princípios que norteiam a administração pública, com base no texto constitucional.

II - Chefiar administrativamente os servidores lotados no Hospital Municipal; Definir e fazer cumprir rotinas de atividades dos setores do Hospital Municipal; Exercer papel disciplinar no âmbito do Hospital Municipal; Responder administrativamente pelo Hospital Municipal; Articular-se junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas de funcionamento do Hospital Municipal, no que diz respeito os suprimento de insumos, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços; Definir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis; Implantar e Definir, conjuntamente com o Secretário Municipal de Saúde, metas de serviços de assistência para os serviços de média e alta complexidade disponíveis a população no Hospital Municipal; Cumprir com metas de atendimento, de ampliação e implantação de serviços determinados pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde; Integrar o Hospital Municipal as estratégias de consolidação do modelo de assistência definido pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com Plano Municipal de Saúde; Zelar para que o adequado atendimento ás referências das demais unidades assistenciais e programas da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo os em níveis diferentes de assistência; Zelar para que o adequado atendimento ás referências estabelecidas no Plano Diretor de Regionalização; Propiciar e aprimorar a regulação de acesso aos serviços prestados na unidade; Desenvolver e promover programas continuados de promoção da melhoria na eficiência dos setores do Hospital Municipal; Zelar para adequado acolhimento dos usuários; Zelar pela Humanização do Atendimento; Demais atividades correspondentes.

III - Conhecer e divulgar a missão, visão, valores e políticas internas do Hospital Massao Okamoto; Cumprir e fazer cumprir os regimentos internos; Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e altos padrões de desempenhos individual e coletivo; Participar das reuniões do corpo clínico e outros profissionais discutindo a qualidade da assistência, as necessidades dos serviços e os programas de melhoria do desempenho profissional de cada serviço; Representar o Hospital Massao Okamoto perante a comunidade e suas lideranças, expondo e debatendo, com elas a assistência prestada.

IV - Convocar e presidir reuniões periódicas com a equipe prestando esclarecimentos em relação à conduta em assuntos administrativos, educacionais e preventivos envolvendo a

diretoria médica e coordenação de enfermagem sob sua responsabilidade; Apoiar e validar decisões de gestão da coordenação multidisciplinar; Manter constante relacionamento com os responsáveis principais dos serviços, em especial equipe médica e de enfermagem para resolução imediata dos problemas assistenciais; Administrar e avaliar periodicamente a performance da equipe administrativa da unidade; Assegurar que os colaboradores e profissionais trabalhem com segurança; Orientar a elaboração, análise e validação dos indicadores de qualidade sobre os serviços em conjunto com as demais coordenações; Realizar atividades administrativas relativas ao cargo como digitação de documentos, elaboração de relatórios gerenciais, pareceres, estatísticas; Zelar pela conduta ética geral dos profissionais, visando à integração da Comissão de Ética Médica e de Enfermagem, bem como demais áreas: administrativas, técnicas e de apoio; Representar o Hospital Massao Okamoto nos diversos órgãos públicos e governamentais;

V - Cumprir a política, normas.

Art. 10 - Fica revogado o Item 3, do Art. 1º, da Lei Municipal sob nº 1.029/2010, bem como a tabela do art. 3º, da mesma Lei (item 114-D), denominado de *Divisão Administrativa do Hospital Municipal*, e passar a ser criado o cargo/função de *Coordenação de Transporte, Controle de Tráfego e Serviços*, junto a presente Lei, o qual passa a ter a seguinte disposição:

§1º - O cargo/função de Coordenação de Transporte, Controle, de Tráfego e Serviços passará de PM/DA 04, e passa a ter PM/DA 08, a título de remuneração.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, acessível às pessoas com idade mínima de 21 anos.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Propiciar funcionamento adequado e compatível com as necessidades da SMS dos serviços de transporte nos serviços de saúde, englobando o transporte de equipes de profissionais de saúde de atuação na vigilância, promoção e assistência à saúde, e, serviços de

remoção de urgência e emergência de pacientes, bem como, zelar para o bom aparelhamento e funcionamento da frota de viaturas da SMS, controlando consumo de combustíveis, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos, atento aos princípios de economicidade e eficiência.

II - Desempenhar outras atividades afins, definidas pelo Executivo Municipal.

Art. 11º - Fica alterado o Item 7.6, do Art. 13, da Lei Municipal sob nº 921/2009, bem como seu respectivo anexo, o qual terá a nomenclatura de *Divisão Programa de Atenção Básica-3*, substituída pela nomenclatura de *Coordenação de Oficina e Manutenção de Frota da Saúde*, passando a ter a seguinte disposição:

[...]

~~7.6 - Divisão Programa de Atenção Básica-3;~~
7.6 - *Coordenação de Oficina e Manutenção de Frota da Saúde*

§1º - Também fica alterado o PM/DA da referida função, o qual passará de PM/DA 03 para PM/DA 08, alterando assim o Anexo I, da Lei Municipal nº 921/2009.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. acessível às pessoas com idade mínima de 21 anos e notório conhecimento na área.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Chefiar a equipe e organizar a realização dos serviços de manutenção dos veículos que compõem a frota da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Chefiar a oficina, supervisionar e responsabilizar-se pela adequada utilização das instalações, equipamentos, ferramentas e insumos;

III - Manter a frota em adequadas condições de manutenção, pelo menor custo possível.

Art. 12º - Fica alterado o Item 7.11, do Art. 13, da Lei Municipal sob nº 921/2009, bem como seu respectivo anexo, o qual terá a nomenclatura de *Diretor Clínico da Secretaria de Saúde*, substituída pela nomenclatura de *Direção Técnica da Unidade Mista Municipal Massao Okamoto*, passando a ter a seguinte disposição:

[...]

~~7.11 - Diretor Clínico da Secretaria de Saúde;~~

7.11 - *Direção Técnica da Unidade Mista Municipal Massao Okamoto*

§1º - Também fica alterado o PM/DA da referida função, o qual passará de PM/DA 05 para PM/DA 11, alterando assim o Anexo I, da Lei Municipal nº 921/2009.

§2º - A função acima descrita apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. acessível aos integrantes do quadro de médicos em atuação no Hospital Municipal, com nível superior completo em medicina.

§3º - Referida função terá as seguintes atribuições:

I - Supervisionar, dirigir e avaliar os serviços médicos prestados no âmbito do Hospital Municipal, zelando pela resolutividade, eficiência e produtividade dos serviços, bem como, pela ética profissional e humanização do atendimento;

II - Chefiar as atividades médicas no âmbito do Hospital Municipal; Chefiar, técnica e administrativamente, a equipe de enfermagem do HM; Propor, estabelecer e aplicar normas e rotinas de condutas clinicas; Representar e responder pela equipe médica do HM; Articular-se junto à Administração do HM e demais setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas para o exercício das funções médicas no âmbito do HIM Cumprir modelos e estratégias de atendimentos e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos disponíveis Propiciar todo comprometimento e envolvimento da classe médica do HIM com as metas e objetivos da Secretaria Municipal de Saúde; Compor e propiciar a adequada atuação da Comissão de Ética do Hospital Municipal; Compor e propiciar

a adequada atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), apoiar, quando Solicitado ou quando julgar conveniente, os colegas médicos na evolução clínica do paciente; integrar o Sistema de Vigilância Epidemiológica do Município, bem como, zelar para que a equipe médica do li esteja atenta as questões e ocorrências epidemiológicas, estando em sintonia com as áreas responsáveis pela investigação epidemiológica no Município; Implantar e chefiar equipe médica para avaliação de casos clínicos; Demais atividades correspondentes.

TÍTULO V
DAS ALTERAÇÕES JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSITENCIA SOCIAL

Art. 13 - Fica alterado o PM/DA do Item 2, do Art. 1º, da Lei Municipal sob nº 1.000/2010, bem como o PM/DA da tabela do art. 3º, da mesma Lei (item 67-A), ora denominado de *Coordenador do CRAAS*, passando referido cargo/função de PM/DA 08, para uma remuneração total de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

§1º - O cargo/função de Coordenação do CRAAS apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, tendo como requisitos para sua investidura a conclusão de nível superior em Assistente Social, Psicologia ou Pedagogia.

Art. 14 - Fica alterado o PM/DA do Item 3, do Art. 1º, da Lei Municipal sob nº 1.000/2010, bem como o PM/DA da tabela do art. 3º, da mesma Lei (item 67-B), ora denominado de *Coordenador do Bolsa Família*, passando referido cargo/função de PM/DA 05, para uma remuneração total de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

§1º - O cargo/função de Coordenação do Bolsa Família apresenta como descrição e requisitos para nomeação as seguintes:

I - Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, sem controle de jornada, no qual o exercício poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal

de expediente, tendo como requisitos para sua investidura a conclusão de nível superior em qualquer área ou técnico.

CAPITULO II
TÍTULO I
DA CRIAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

Art. 15º - Fica criado a Superintendência de Licitações no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé-RO, sendo extinta a Comissão Permanente de Licitações e seus respectivos cargos, sendo que a Superintendência criada neste Capítulo será composta pela seguinte estrutura abaixo qualificada, com a criação dos novos respectivos cargos, sendo:

I – 01 Cargo de Superintendente de licitação

II – 01 Cargo de Gerente de execução e controle de licitação

III – 01 Cargo de Gerente de execução e controle de registro de preços

IV – 01 Cargo de Coordenadoria de pesquisa e formação de preços

V – 02 Cargos de Coordenadoria de apoio técnico e administrativo

Art. 16º - O cargo de Superintendente de licitação terá remuneração correspondente ao valor de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), possuindo as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades do setor de compras e licitações. Planejar, organizar, dirigir e controlar os procedimentos centralizados, na área de aquisição de bens e serviços, para a Administração Municipal.

II - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município. Programar as licitações em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal. Promover a centralização dos procedimentos de compras de bens e serviços. Propor medidas para a realização de atividades, cursos ou treinamentos que objetivem a preparação e/ou capacitação

de pessoal, para garantia da melhor qualidade, produtividade e continuidade dos serviços do órgão.

II - Conduzir, realizar e acompanhar os procedimentos licitatórios a partir das especificações de demandas ou pedidos dos órgãos da Administração Municipal. Promover a gestão de sistemas de apoio aos procedimentos de compras de bens, materiais, equipamentos e serviços.

III - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município. Coordenar o cadastro geral de fornecedores do Município. Programar e desenvolver outras atividades ou atribuições que objetivem a realização plena da sua finalidade, observadas as normas legais e regulamentares que regem o serviço público.

IV - Acompanhar e controlar os atos de designação de servidores para o exercício de funções em processos licitatórios. Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - É exigível para investidura de referida função a conclusão de curso superior em qualquer área de formação.

Art. 17º - O cargo de Gerente de execução e controle de licitação terá remuneração correspondente ao valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), possuindo as seguintes atribuições como, planejar, organizar, dirigir e organizar:

I - Todas as atividades relativas a compras e licitações a serem efetuadas pelas secretarias municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;

II - Em conjunto com a Superintendência de licitação, gerenciar os assuntos relativos a compras e licitações no município, elaboração de editais de licitação, bem como acompanhar a divulgação nos veículos de comunicação, conforme cada processo;

III - Todo o processo que compreende o certame licitatório, desde sua publicação até seu processamento e julgamento, incluindo as fases de recurso, fornecendo suporte técnico à Superintendência de licitação, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos. Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - É exigível para investidura de referida função a conclusão de ensino médio completo.

Art. 18º - O cargo de Gerente de execução e controle de registro de preços terá remuneração correspondente ao valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), possuindo as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a Registro de Preços a serem efetuadas pelas secretarias municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos. Supervisionar o acompanhamento dos vencimentos das atas de registro de preços.

II - Auxiliar os trabalhos de instrução dos procedimentos licitatórios de Registro de Preços. Coordenar os pedidos de revisão de preços. Coordenar os trabalhos de controle de publicação dos preços registrados.

III - Fornecer suporte técnico à Superintendência de licitação informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos. Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - É exigível para investidura de referida função a conclusão de ensino médio completo.

Art. 19º - O cargo de Coordenadoria de pesquisa e formação de preços terá remuneração correspondente ao valor de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), possuindo as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a pesquisa e formação de preços, garantindo que os processos licitatórios tenham como base de valor uma cesta de preços adequada, que reflita as condições de mercado no momento da aquisição ou contratação, observadas as necessidades singulares das secretarias municipais demandantes.

II - Fornecer suporte técnico à Superintendência de licitação informando sobre procedimentos para garantir eficiência e efetividade nas compras da administração municipal. Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - É exigível para investidura de referida função a conclusão de ensino médio completo.

Art. 20 – Os cargos de Coordenadoria de apoio técnico e administrativo terão remuneração correspondente ao valor de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), possuindo as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Superintendência de licitação, garantindo o adequado funcionamento do setor de forma eficiente e efetiva.

II - Oferecer suporte técnico e administrativo à Superintendência de licitação, subsidiando a regularidade nos processos administrativos licitatórios. Expedir relatórios regulares das necessidades de materiais, equipamentos e manutenções necessários para garantir o funcionamento do setor de licitação.

III - Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - É exigível para investidura de referida função a conclusão de ensino médio completo.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas e quaisquer disposições contrárias.

Paço municipal 06 de julho.

São Miguel do Guaporé-RO, em 10 de junho de 2022.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO

Alcaide Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
Setor de Contabilidade

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

INTERESSADO: Assessoria Jurpídica

ASSUNTO: Impacto orçamentário e financeiro Projeto de Lei nº 057/2022.

Através do presente vem o Setor de Contabilidade, apresentar o impacto Financeiro das Despesas de Pessoal, com base na Receita Corrente Liquida, com o propósito de atender a solicitação da Assessoria Jurídica em funçao do Projeto de Lei nº 057/2022, que "**Dispõe sobre as alterações das nomenclaturas, descrições das funções e valores dos PMDAs, bem como disciplina sobre a criação de novos cargos e estruturas junto ao Município de São Miguel do Guaporé-RO.**"

Passamos a apresentar a realidade que se encontra nossa administração em relação aos gastos de pessoal:

Receita Corrente Liquida últimos 12 meses:	R$ 79.785.221,40
Despesas com Pessoal últimos 12 meses:	R$ 44.127.133,69
Comprometimento da RCL com Pessoal (maio 2022):	**55,31%**
Despesas de Pessoal mensal: Projeto de Lei 057/2022:	R$: 44.782,00
Despesas de INSS com agrescimo mensal:	R$: 9.852,04
Agescimo: Despesas c/ Pessoal e encargos 12 meses:	R$: 655.608,48
Comprometimento da RCL com Pessoal:	**56,13%**

Isto posto,de acordo com as regras contábil e Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesas de pessoal já se encontra acima do limite máximo permitido por lei, para o Poder Executivo que é 54%, da Receita Corrente liquida.

Visa o projeto de lei aqui em questão, a adequação de Cargos já existente e também a criação de novos cargos. Portanto se realmente for do interesse do Executivo estes reajuste, cabe a ele a adequação do percental de folha antes da aprovação do referido projeto, uma ves que o mesmo compromente ainda mais o indice.

Faz-se necessário também informar que a média o comprometimento da folha se dá por um período de 12 meses, o qual é necessário para a realização dos calculas e que aqui utilizamos o percentual do mês de Maio, uma vez que junho ainda está em curso e que com o passar e fechamento dos próximos meses este percentual pode varir para mais ou para menos dependendo da variação da Recenta Corrente Liquida – RCL.

Este é o nosso parecer.

São Miguel do Guaporé /Ro., 07 de Julho de 2022.

Dircirene Souza De Farias Pessoa
Contadora CRC - 003689/O-7