LEI N.º 4.988, DE 20 DE JULHO DE 2011.

Altera a Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e cria os Cargos de Confiança.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam criados os cargos de provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, a seguir elencados, cujas atribuições são as constantes no Anexo, que é parte integrante da presente Lei:

I – Cargos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

a) Diretor de Ações e Serviços de Saúde Mental;

b) Chefe de Equipe de Ações do CAPS-AD;

c) Chefe de Equipe de Ações do CAPS II;

II – Diretor de Obras Escolares, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2.º Fica extinto o cargo de Chefe da Equipe de Enfermagem da Unidade de Saúde Mental, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações.

Art. 3.º Fica alterado o Art. 30 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. .....

IV- 04 (quatro) Assessorias I;

V – .....

VI – Diretoria Administrativa;

.....

h) Coordenação de Divisão de Recursos Humanos;

.....

VII – Diretoria de Vigilância em Saúde;

.....

VIII – Diretoria e Coordenação de Ações e Serviços de Saúde;

.....

g) Serviço de Programas Estratégicos;

IX – Diretoria das Unidades Básicas de Saúde;

.....

d) Revogado;

.....

X – Diretoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU/192.

XI – Diretoria do Albergue de Saúde;

a) Assessoria II.

XII – Diretoria de Ações e Serviços de Saúde Mental;

a) Chefia de Equipe de Ações do CAPS-AD;

b) Chefia de Equipe de Ações do CAPS II." (NR)

Art. 4.º Fica alterado o Art. 36 da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. .....

VIII – Diretoria de Obras Escolares." (NR)

Art. 5.º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Assessor I, Diretor e Chefe de Equipe, constantes no Anexo I da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, bem como fica incluído o cargo de Coordenador no mesmo Anexo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

".....

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Assessor I	*23*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Diretor	*43*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Equipe	*11*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Coordenador	*1*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

....." (NR)

Art. 6.º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Assessor I, Diretor, Chefe de Serviço e Chefe de Equipe, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, constantes no Anexo II da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, bem como fica incluído o cargo de Coordenador, também, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, no mesmo Anexo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

.....

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Assessor I	*4*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Diretor	*6*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*

	Chefe de Serviço	*11*	*CC ou FG*	*CC/FG 09*
	Chefe de Equipe	*9*	*CC ou FG*	*CC/FG 10*
	Coordenador	*1*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

....." (NR)

Art. 7.º Fica incluído o cargo de Diretor de Obras Escolares, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, no Anexo II, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

.....

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Diretor de Obras Escolares	*1*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*

....." (NR)

Art. 8.º O cargo de Chefe do Serviço de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado de Coordenador da Divisão de Recursos Humanos, cujas atribuições passam a ser a constante no Anexo, que é parte integrante da presente Lei.

Art. 9.º As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas através das seguintes dotações orçamentárias:

I – Secretaria Municipal de Saúde – Órgão/Unidade: 09.01 – Projeto/Atividade: 2.042 – Elementos de Despesa: 3190.11.00.00.00 e 3190.13.00.00.00;

II – Secretaria Municipal de Educação – Órgão/Unidade: 11.01 – Projeto/Atividade: 2.061 – Elementos de Despesa: 3190.11.00.00.00 e 3190.13.00.00.00.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 20 de Julho de 2011.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data supra.

Gerson Leandro Berti
Secretário Municipal de Administração

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

ANEXO

CARGO: DIRETOR DE AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE MENTAL
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 21 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HABILIDADE FUNCIONAL: NA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA SAÚDE
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Dirigir, coordenar, chefiar, fiscalizar e assessorar tecnicamente todas as atividades da Saúde Mental.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Prestar assessoramento técnico a Saúde mental;
-Coordenar as atividades de apoio da Saúde Mental, estabelecendo fluxo de trabalho ágil e eficiente;
-Providenciar suporte operacional a todas as unidades vinculadas à Diretoria:
-Manter comunicação contínua com todos os setores do Setor da Saúde Mental, visando uma unidade de procedimentos e ações;
-Organizar agenda dos profissionais ligados a Diretoria, conforme as necessidades da demanda e comunicar aos setores competentes;
-Coordenar os contatos com clínicas e hospitais do estado, bem como, atuar como gestora dos referidos contratos, fiscalizando os mesmos;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto aos locais competentes.
-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Planejar capacitações e eventos afins a diretoria;
-Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc.;
-Colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde, propondo metas e objetivos para implementação de ações de saúde pública;
-Manter atualização constante sobre a legislação vigente, orientando e repassando as informações às diretorias e funcionários competentes;
-Elaborar e acompanhar as PPI's, em conjunto com os setores afins e a 11ª CRS;
-Exarar despachos em processos administrativos;
-Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por
chefia ou autoridade superior;
-Outras competências afins.

CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE AÇÕES DO CAPS-AD
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 10
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar as atividades de toda a equipe do CAPS-AD.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Supervisionar e executar os serviços da equipe do CAPS -AD, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde;
-Coordenar, implementar e avaliar os serviços prestados pela equipe do CAPS-AD, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde;
-Participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do usuário, dos

serviços de saúde mental do CAPS-AD;
- Dar suporte técnico e operacional na realização dos atendimentos da equipe do CAPS-AD;
- Manter comunicação contínua com todos os setores do Setor da Saúde Mental, visando uma unidade de procedimentos e ações;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto aos locais competentes.
-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
-Outras competências afins.

CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE AÇÕES DO CAPS-II
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 10
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar as atividades de toda a equipe do CAPS-II.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Supervisionar e executar os serviços da equipe do CAPS -II, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde;
-Coordenar, implementar e avaliar os serviços prestados pela equipe do CAPS-II, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde;
-Participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do usuário, dos serviços de saúde mental do CAPS-II;
- Dar suporte técnico e operacional na realização dos atendimentos da equipe do CAPS-II;
- Manter comunicação contínua com todos os setores do Setor da Saúde Mental, visando uma unidade de procedimentos e ações;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto aos locais competentes.
-Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
-Outras competências afins.

CARGO: COORDENADOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA.
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Acompanhar e coordenar ações referentes ao gerenciamento de Recursos Humanos que atuam na Secretaria Municipal de Saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Acompanhar e implantar medidas que complementem e harmonizem ações na resolução de problemas e conflitos;
-Propor ações de integração dos profissionais objetivando assegurar o funcionamento correto e adequado da Secretaria e o entrosamento com as demais secretarias e que compõem a administração municipal;

-Coordenar a atualização das informações relativas à vida funcional com acompanhamento permanente dos servidores da SMS;
-Organizar e atualizar dados, gráficos, informações, memorandos, observando os limites das atribuições e competências;
-Analisar e dar parecer em ações (processos) relativas à vida funcional e progressão dos servidores da SMS;
-Estudar, interpretar e coordenar as ações pertinentes à avaliação do servidor público através:
1. do controle do cumprimento do período de estágio probatório;
2. da análise do preenchimento das fichas coletivas;
3. da informação ao avaliado sobre períodos e aspectos que regem a avaliação, interrupção e suas conseqüências,
punições, implicações, direitos de questionamento, etc, referentes à avaliação do Estágio Probatório;
4. do contato direto com a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, buscando orientações, sempre
que necessário;
5. das anotações nas fichas de controle, informando ao avaliado o andamento da sua avaliação;
-Disponibilidade para participar de encontros de qualificação que visem a melhoria de desempenho;
-Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, - zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
-Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração.
-Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
-Outras atividades afins.

CARGO: DIRETOR DE OBRAS ESCOLARES
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA.
IDADE MÍNIMA: 21 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar, organizar e dirigir todas atividades e ações relativas à divisão de obras escolares com eficiência e eficácia.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Acompanhar e conferir o encaminhamento e a execução das obras escolares exercendo rigorosa fiscalização;
- Coordenar os trabalhos na área de projetos e obras escolares e a elaboração de documentação pertinentes à função com eficiência;
- Manter o controle sobre o trâmite de pedidos de reformas e pequenas obras nas escolas;
- Coordenar a elaboração de orçamentos;
- Apresentar alternativas para a solução de dificuldades encontradas na área de atuação;
- Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes à função;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para a regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras atividades afins.