Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Mensagem n° 007 /2024 Cidreira, 23 de janeiro de 2024.

Senhor Presidente:
Senhores Vereadores:

Pelo presente encaminhamos a essa colenda Câmara Municipal o Projeto de Lei que **"Cria cargos em comissão de Diretor Geral do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, Diretor Administrativo do Centro de Referência da Mulher, Chefe da Central de Compras e Diretor do Transporte Escolar, e dá outras providências"** para exame e aprovação dos nobres Edis.

O presente Projeto de Lei tem como objetivo criar dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura, estabelecida através da Lei Municipal nº 2180, de 03 de novembro de 2015, os cargos em comissão destinados à direção geral do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, à direção administrativa do Centro de Referência da Mulher-CRM e à chefia da Central de Compras.

O Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo vem sendo conduzido pela Diretora Geral da Secretaria da Saúde, portanto, se faz necessário a criação do cargo específico, pois a administração daquele órgão demanda dedicação integral, deixando a descoberto a direção da Secretaria, bem como, as respectivas atribuições não se encontram em consonância.

O centro de Referência da Mulher-CRM necessita de um diretor administrativo, visto que as funções do coordenador, cargo de provimento efetivo, está afeta exclusivamente às ações de coordenação do trabalho dos profissionais a fim de assegurar o cumprimento dos procedimentos.

Sancionada em 2021, a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) substituiu a Lei Geral das Licitações (Lei nº 8.666/1993), a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e o Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº 12.462/11) e uma das principais mudanças é a ênfase na importância do planejamento das compras na Administração Pública. O planejamento de compras é um processo estratégico que tem o objetivo de gerenciar o fluxo de suprimentos, garantindo o preço, prazo e qualidade. A fim de viabilizar a aplicação da lei e otimizar a aquisição de bens e serviços, estamos organizando uma central de compras, motivo pelo qual vimos solicitar a criação do cargo em comissão para chefiar essa equipe.

Com relação ao Diretor do Transporte Escolar, a criação desse cargo se faz necessário a fim de organizar as atividades daquele setor, bem como, valorizar o trabalho que vem sendo desenvolvido pelo servidor responsável.

Pelo exposto, temos a certeza de que o Projeto de Lei terá a aprovação unânime dos Senhores Vereadores.

Atenciosamente,

ELIMAR TOMAZ PACHECO
Prefeito Municipal

6911

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PROJETO DE LEI Nº 014/2024

"Cria cargos em comissão de Diretor Geral do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, Diretor Administrativo do Centro de Referência da Mulher, Chefe da Central de Compras e Diretor do Transporte Escolar, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1° - São criados dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura, estabelecida na Lei Municipal nº 2180, de 03 de novembro de 2015, os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de direção e chefia, os quais poderão ser providos optativamente sob a forma de função gratificada.

Quantidade	Denominação	Padrão
01	Diretor Geral do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo	CCE 1 – FGE 1
01	Diretor Administrativo do Centro de Referência da Mulher	CC 9 – FG 9
01	Chefe da Central de Compras	CC 9 – FG 9
01	Diretor do Transporte Escolar	CC 9 – FG 9

Parágrafo Único – As atribuições e especificações dos cargos comissionados criados no caput são os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA, EM

ELIMAR TOMAZ PACHECO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

TOMÉ CLÁUDIO DA SILVA CARDOSO
Secretário de Administração

ANEXO I

Cargo: DIRETOR GERAL DO POSTO DE PRONTO ATENDIMENTO EVA DIAS DE MELO

Padrão: CCE 1/FGE 1

Atribuições: Descrição Sintética: Dirigir, planejar, orientar e fiscalizar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos do Posto, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo, preferencialmente de forma preventiva.

Descrição Analítica: Dirigir o Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, no âmbito das questões operacionais; Organizar, orientar e fiscalizar os servidores lotados no Posto, visando a criação de rotinas econômicas e adequadas nas respectivas áreas de atuação; a elaboração de relatórios de ocorrências do Posto que tenham que ser levadas ao conhecimento do Secretário Municipal e do Prefeito, propor alterações de rotinas quando entender necessárias; definir o número de profissionais (de acordo com a habilitação e qualificação) que o Posto deverá atender, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários; planejar, acompanhar a execução e fiscalizar a manutenção preventiva de equipamentos médicos, reportando todas falhas verificadas; controlar o estoque de materiais; organizar a limpeza e direcionar o destino de resíduos hospitalares, garantido que o ambiente mantenha-se extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem estar dos pacientes; dirigir a elaboração de diretrizes e políticas de atendimento no Posto de Pronto Atendimento no Município, sugerir projetos e ações prioritárias para as atividades do Posto de Pronto Atendimento; controlar e fiscalizar procedimentos que promovam o aperfeiçoamento e a integração das ações de saúde, necessárias para a eficiência do Posto de Pronto Atendimento, atuar como instância de articulação e mobilização entre o Posto e a Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar e administrar os serviços e servidores do Posto, no tocante a sua jornada de trabalho, efetividade e grau de satisfação do públicos alvo, desenvolver pesquisas e levantamentos para definir as estratégias de atendimento no Posto, estudar mecanismos para maximizar o detalhamento da informação disponibilizada ao usuário; gerenciar o tempo de espera para o atendimento, visando reduzir números; acompanhar novas normas e legislações pertinentes a que o Município esteja sujeito e assessorar na sua execução; realizar reuniões com as equipes de trabalho; receber equipes de fiscalização, representantes de outros de Poderes que se dirijam ao local; representar os Gestores do Município nas questões tratadas no Posto; exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito ao trabalho noturno e ao finais de semana e feriados.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Nível Técnico ou Superior em áreas afins (Saúde, Administração, Gestão Pública)

Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER-CRM

Padrão: CC 9/FG 9

Atribuições: Descrição Sintética: Dirigir, planejar, orientar e fiscalizar o uso dos recursos financeiros e humanos do CRM, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo, preferencialmente de forma preventiva.

Descrição analítica: exercer a direção administrativa do Centro de Referência da Mulher, auxiliando na elaboração e direção da execução de programas de Prevenção de Saúde da Mulher; na elaboração de estatísticas sobre a situação da mulher com a sua família e sua condição na sociedade; a representação do Município, quando determinado, nas ações de outros órgãos voltados às mulheres; elaborar relatórios de ocorrências do CRM que tenham que ser levadas ao conhecimento do Secretário Municipal e do Prefeito; supervisionar e administrar os serviços e servidores do CRM, no tocante a sua jornada de trabalho e efetividade; exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo

Cargo: CHEFE DA CENTRAL DE COMPRAS

Padrão: CC 9/FG 9

Atribuições: Descrição Sintética: Chefiar as atividades desenvolvidas pela Central de Compras inerentes à aquisição de bens e serviços.

Descrição analítica: chefiar as atividades desenvolvidas pela Central de Compras; organizar as atividades dos servidores para manter atualizado o cumprimento do cronograma de compras e o acompanhamento de sua execução; prestar assessoramento junto aos órgãos da Prefeitura sobre assuntos inerentes a compras e licitações objetivando a melhoria, a celeridade e a qualidade dos produtos a serem adquiridos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário de Administração.

.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Ensino Médio completo

Cargo: DIRETOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Padrão: CC 9/FG 9

Atribuições: Descrição Sintética: dirigir as atividades inerentes ao transporte escolar, observar a regularidade e a pontualidade do serviço, ficar atento ao cumprimento das normas de segurança - em relação às exigências do Código de Trânsito Brasileiro-CTB.

Descrição analítica: Atuar no âmbito da gestão estratégica do transporte da rede pública de ensino do município de Cidreira, com vistas ao planejamento e direção, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: gerenciar todas as linha existentes no Município, destinadas ao transporte de alunos; fiscalizar todos os veículos, seja ele próprio ou terceirizado, se houver, devendo efetuar notificações, caso haja alguma irregularidade; informar imediatamente ao Secretário de Educação qualquer anormalidade no setor de transporte de alunos; dirigir a atividade laboral dos motoristas e monitores; executar medidas destinadas à organização dos alunos; realizar, quando necessário, levantamento de linhas, sempre buscando segurança e economia; acompanhar a manutenção dos veículos; solicitar ao setor responsável a aquisição de peças e outros insumos que se fizerem necessários para o conserto e manutenção dos veículos; auxiliar no levantamento de preço de peças, buscando agilidade no procedimento licitatório; comunicar ao Secretário de Educação qualquer incidente ocorrido no transporte escolar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário de Educação.

Condições de trabalho:

b) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

c) Idade: mínima de 18 anos

d) Ensino Médio completo