LEI Nº 3.109 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N° 2.609 DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito da Estancia Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera a quantidade de vagas do cargo de Assessor de Gabinete CC 3.2 do Gabinete do Prefeito, que passa para 05 (cinco) vagas, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 2º. Fica criado o cargo de Coordenador do Núcleo de Processos, na referência CC 2.0, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura e Esportes, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 3º. Fica criado o cargo de Coordenador do Núcleo de Processos, na referência CC 2.0, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art.4º. Fica criado o cargo de Coordenador do Núcleo de Processos, na referência CC 2.0, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Saúde, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art.5º. Fica criado o cargo de Diretor Adjunto do HM, na referência CC 1.3,

ID: 447205 e CRC: 04560C62

com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Saúde, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art.6º. Fica criado o cargo de Assessor Especial Adjunto da Semsau, na referência CC 1.2, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Saúde, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art.7º. Altera o símbolo/referência do cargo de Coordenador da Atenção Básica - ATB da Secretaria Municipal de Saúde, para CC 4.0 no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art.8º. Altera o símbolo/referência do cargo de Coordenador do CAPS da Secretaria Municipal de Saúde, para CC 4.0 no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 9º. Fica criado o cargo de Coordenador Administrativo, na referência CC 2.0, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Administração, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 10. Fica criado o cargo de Assistente do Departamento de Recursos Humanos, na referência CC 6.0, com 07 (sete) vagas, na Secretaria Municipal de Administração, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 11. Fica criado o cargo de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, na referência CC 4.0, com 01 (uma) vaga, na Secretaria Municipal de Administração, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 12. Altera a quantidade de vagas do cargo de Assessor Executivo da ministração CC 6.0 da Secretaria Municipal de Administração, que passa para 03 (três) vagas, no Anexo I da

Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições dedireção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 13. Extingue o cargo de Assistente Administrativo do DRH, CC 7.1 da Secretaria Municipal de Administração, do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que"Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 14. Extingue o cargo de Assistente da Divisão da Folha de Pagamento, CC 6.1 da Secretaria Municipal de Administração, do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que"Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 15. Extingue o cargo de Assessor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade, CC 6.0 da Secretaria Municipal de Administração, do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que"Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 16. Extingue o cargo de Assistente Jurídico da CPS, CC 6.0 da Secretaria Municipal de Administração, do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que"Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 17. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Coordenador do Núcleo de Processos.

Art. 18. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Diretor Adjunto do HM.

Art. 19. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Assessor Especial Adjunto da Semsau.

Art. 20. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Coordenador Administrativo.

Art. 21. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Assistente do Departamento de Recursos Humanos.

ID: 447205 e CRC: 04560C62

Art. 22. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições do cargo de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 23. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 29 de novembro de 2022.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

ID: 447205 e CRC: 04560C62

ANEXO I

A remuneração mensal dos ocupantes de cargos comissionados, e o acréscimo remuneratório mensal dos servidores nomeados para o exercício de funções gratificadas, obedecerá o disposto na tabela abaixo:

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	N° DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	Diretor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.0	1
	Chefe de Gabinete	CC 1.2	1
	Assessor de Gabinete	**CC 3.2**	**5**
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0	1
	Assessor do Diretor Geral de Administração	CC 2.0	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	CC 3.2	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.2	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	6
	Procurador Geral do Município	CC 1.1	1
	Procurador Geral Adjunto	CC 1.2	1
	Assessor Jurídico Especial	CC 1.0	1
	Assessor Jurídico	CC 1.2	4
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.2	1
	Assistente Executivo da Procuradoria Jurídica	CC 6.1	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.1	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.2	1
	Assistente de Projetos e Convênios	CC 6.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC 1.2	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.2	2
	Secretario da Junta de Serviço Militar	CC 7.1	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor – PROCON	CC 8.0	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	N° DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -	Assessor Especial da Administração Pública Municipal - SEMAD	CC 1.0	1
	Assessor Executivo da Administração	**CC 6.2**	**3**
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.2	1
	Secretário da CPL	CC 3.1	1
	Membro da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.1	3
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC 1.2	1
	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.1	1
	Diretor do Departamento do Registro de Preços	CC 3.1	1
	Chefe da Divisão da Pesquisa de Preços	CC 4.2	1
	Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Informática	CC 3.0	1

ID: 447205 e CRC: 04560C62

SEMAD	Diretor do Departamento de Almoxarifado e Compras	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Patrimônio	CC 7.0	1
	Chefe da Divisão de Protocolo	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho	CC 4.1	1
	Assistente Técnico em Segurança do Trabalho	CC 4.2	2
	Assistente em Administração	CC 8.0	2
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 10	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD II	CC 11	2
	Diretor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade	CC 6.0	1
	Coordenador Administrativo	**CC 2.0**	**1**
	Assistente de Departamento de Recursos Humanos	**CC 6.0**	**7**
	Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD	**CC 4.0**	**1**

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	N° DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE	Assessor Especial da Educação	CC 1.2	1
	Assessor Especial de Turismo,Cultura e Esporte	CC 1.2	1
	Diretor de Projeto de InfraestruturaEscolar	CC 1.2	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMECE	CC 4.0	1
	Chefe da Divisão de ApoioAdministrativo da SEMECE	CC 8.0	1
	Assistente de Recursos Humanosda SEMECE	CC 7.1	1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de ApoioPedagógico do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio aoEstudante	CC 8.0	1
	Assistente da Divisão de Apoio aoEstudante	CC 8.0	1
	Coordenador de Transporte Escolar	CC 4.0	1
	Assessor de Transporte Escolar	CC 9.0	3
	Assessor Técnico de Transporte Escolar	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Serviços de Informática	CC 4.1.1	1
	Assistente de Informática Educacional I	CC 7.0	1
	Assistente de Informática Educacional II	CC 7.0	1
	Diretor do Departamento de Ensino	CC 4.0	1
	Chefe da Divisão de EnsinoFundamental	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de EducaçãoInfantil	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de InspeçãoEscolar	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 8.0	1
	Diretor de Escola - Tipo I	CC 7.1	3
	Diretor de Escola - Tipo II	CC 7.0	6
	Diretor de Escola - Tipo III	CC 6.0	5
	Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.2	1
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	CC 8.0	3
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	CC 7.1	6
	Vice-Diretor de Escola - Tipo III	CC 7.0	5
	Vice-Diretor de Escola -Tipo IV	CC 6.1	1
	Secretário de Escola - Tipo I	CC 11	3
	Secretário de Escola - Tipo II	CC 10	6
	Secretário de Escola - Tipo III	CC 8.0	5

ID: 447205 e CRC: 04560C62

	Secretário de Escola - Tipo IV	CC 7.1	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Esportes	CC 4.0	1
	Diretor do Departamento deTurismo	CC 8.0	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportes	CC 7.0	1
	Chefe da Divisão de Cultura e Esportes	CC 8.0	1
	Coordenador de Campos e Quadras Esportivas Municipais	CC 6.0	1
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 7.1	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 6.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	**CC 2.0**	**1**

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	N° DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.2	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	1
	Assessor Operacional da Frota da SEMINFRA	CC 3.0	1
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 4.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 4.1.1	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 4.1.1	2
	Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 1.2	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Engenharia	CC 1.0	1
	Assessor de Engenharia Civil	CC 2.0	2
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondominas	CC 3.1	1
	Assessor Executivo de Rondominas	CC 6.0	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 7.0	6
	Diretor do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Controle de Combustível	CC 5.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	**CC 2.0**	**1**

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	N° DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.2	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.1	1

ID: 447205 e CRC: 04560C62

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor Administrativo do FMS	CC 6.0	1
	Coordenador de Projetos da Atenção Básica	CC 8.0	1
	Diretor Geral do Hospital Municipal	CC 1.3	1
	Diretor Clinico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor Técnico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor de Enfermagem do Hospital Municipal	CC 4.1.1	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 4.0	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 6.0	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	**CC 4.0**	**1**
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 4.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB	CC 6.0	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	CC 6.0	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 4.1.1	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 4.1.1	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 4.0	1
	Coordenador do CAPS	**CC 4.0**	**1**
	Coordenador do SISREG E TFD	CC 4.0	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 6.0	1
	Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 4.0	1
	Assistente em Serviços de Saúde I	CC 8.0	8
	Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	8
	Assistente em Serviços de Saúde III	CC 7.1	11
	Assistente em Serviços de Saúde IV	CC 9.0	5
	Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC 6.1	1
	Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 5.0	1
	Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 5.0	1
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	**CC 2.0**	**1**
	Diretor Adjunto do HM	**CC 1.3**	**1**
	Assessor Especial Adjunto da SEMSAU	**CC 1.2**	**1**

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

ID: 447205 e CRC: 04560C62

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Coordenador do Núcleo de Processos

Organizar e estabelecer as competências administrativas no âmbito da Secretaria; controlar os processos recebidos e distribuir por competência; designar, imediatamente, após o recebimento de cada processo, o prazo e ordem de preferência/urgência de tramitação, no âmbito da Secretaria; acompanhar a execução e cumprimento dos prazos de cada processo; organizar e manter controle dos processos remetidos, para fins de acompanhamento e informações; submeter a prévia apreciação do Chefe da Pasta e/ou Prefeito, conforme a necessidade, os processos que apresentarem dúvidas ou pendências; executar, em geral, as demais tarefas e medidas relacionadas aos processos no âmbito da Secretaria; demais atividades inerentes ao cargo.

Diretor Adjunto do HM

Assessorar o Diretor Geral do HM nas situações de planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes à gestão da Documentação Administrativa, do Apoio Logístico, de Recursos Humanos, de Tecnologia da Informação e dos assuntos Econômico-Financeiros, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; Implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade dos serviços afetos às Direções e Setores afins; Manter um vínculo estreito entre as diversas Diversões e Chefias de Setor, de forma que as atividades aconteçam interdependentes, objetivando a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão administrativa e geral; Controlar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição pela Secretaria Municipal de Saúde; Promover intercâmbio entre as áreas de sua Unidade, Diretoria Clínica, Diretoria Técnica, Diretoria de Enfermagem, Diretoria de Assistência Farmacêutica e outros Serviços e Órgãos de Execução e Assessoramento; Dar suporte administrativo às áreas fins do HM, quando solicitado; Cooperar no estabelecimento de planos, diretrizes e estratégias referentes aos sistemas administrativo e econômico do HM; Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada; Opinar em atividades, procedimentos e atos que envolvam outras equipes, obedecendo às normas e medidas específicas preconizadas para o HM, com rigorosa observância aos preceitos éticos; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; Delegar competência para a prática dos serviços inerentes aos cargos, com prévio conhecimento dos níveis hierárquico superiores; Informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, as medidas cabíveis, conforme o que for apurado; Elaborar planos de inclusão ou exclusão de atividades organizacionais e/ou funcionais, com vistas à simplificação e à racionalização de métodos de trabalho; Analisar os relatórios dos serviços sob sua competência, repassando à Secretaria Municipal de Saúde as informações pertinentes; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Assessor Especial Adjunto da SEMSAU

Colaborar com o Assessor Especial de Saúde nas atribuições de coordenar e executar programas, projetos, ações e serviços, visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas pelos governos federal e estadual no âmbito do Sistema Único de

ID: 447205 e CRC: 04560C62

Saúde SUS, competindo ao Gestor: I - planejar, coordenar, nos níveis da atenção básica, da atenção de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, da vigilância em saúde, da assistência farmacêutica e investimentos, as políticas de execução das ações e serviços de saúde, realizando ainda o controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, de forma articulada e integralizada com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde, de acordo com os princípios basilares do Sistema Único de Saúde. II Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; III - gerir o fundo municipal de saúde; IV exercer outras atividades correlatas.

Coordenador Administrativo

Organizar e estabelecer as competências administrativas no âmbito da Secretaria; Controlar os processos recebidos e distribuir por competência; Designar, imediatamente, após o recebimento de cada processo, o prazo e ordem de preferência/urgência de tramitação, no âmbito da Secretaria; Acompanhar a execução e cumprimento dos prazos de cada processo; Organizar e manter controle dos processos remetidos, para fins de acompanhamento e informações; Submeter a prévia apreciação do Chefe da Pasta e/ou Prefeito, conforme a necessidade, os processos que apresentarem dúvidas ou pendências; Executar, em geral, as demais tarefas e medidas relacionadas aos processos no âmbito da Secretaria; Demais atividades inerentes ao cargo. Exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo ou que lhes sejam determinadas pelo chefe do poder executivo ou por seu superior imediato.

Assistente do Departamento de Recursos Humanos

Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho, atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores, controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor, conferir folhas de pagamentos e promover benefícios, tal como férias, para funcionários, supervisionar a rotina do departamento pessoal auxiliando o supervisor, encarregado e o analista nas atividades quando solicitado. Exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo ou que lhes sejam determinadas pelo chefe do poder executivo ou por seu superior.

Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD

Instaurar Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Fazer a instrução do Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Ouvir testemunhas e acusados; Expedir notificação prévia, citações e intimações; Autuar documentos; Fazer acareações; Emitir termos de declaração de testemunhas, declarantes ou indiciados; Encaminhar Ofícios a autoridades; Fazer diligências para averiguar fatos e apurar denúncias; Designar peritos; Fazer defesa ex-ofício de acusados revel; No encerramento do processo fazer o relatório da comissão. Exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo ou que lhes sejam determinadas pelo chefe do poder executivo ou por seu superior imediato.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Lei	**3.109**	**29/11/2022**

ID: **447205**
CRC: **04560C62**
Processo: **1-3695/2022**
Usuário: **Kelle Aparecida Lucas dos Santos**
Criação: **29/11/2022 10:32:07** Finalização: **29/11/2022 10:34:04**

Processo

Documento

MD5: **D45DBA797C0FB01659DFFC3BD6CA9CCA**

SHA256: **95F5C0D0C1A9E25122E7F89DBF1CE61F26F0B69C3BCB8C2BC8C3AFD65E417905**

Súmula/Objeto:

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N° 2.609 DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	29/11/2022 10:32:07

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	29/11/2022 10:32:07

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	29/11/2022 10:48:58

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 447205 e o CRC 04560C62.