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

LEI Nº 4.946 DE 17 DE MAIO DE 2011.

Altera a redação da Lei nº 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, cria os Cargos de Confiança e dá outras providências.

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. 1º Fica alterada a redação do Art. 30 da Lei 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. .....

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

.....

d) Revogado.

1. Revogado.

.....

X – Diretoria do Albergue de Saúde;

a) Assessoria II.

.....*(NR)"*

Art. 2º Fica criada a Diretoria do Albergue de Saúde e o cargo de Diretor do Albergue de Saúde, cuja descrição se encontra no Anexo A, que é parte integrante da presente Lei e passará a compor o Anexo III da Lei n.º 4.420, de 11 de fevereiro de 2009.

Art. 3º Fica extinto o cargo de Chefe da Divisão do Albergue de Saúde, constante no Anexo III da Lei nº 4.420, de 11 de fevereiro de 2009.

Art. 4º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Diretor e de Chefe de Divisão no Anexo I da Lei nº 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

".....

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Diretor	*41*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*

	Chefe de Divisão	*54*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

....." *(NR)*

Art. 5º Ficam alteradas as quantidades dos cargos de Diretor e de Chefe de Divisão inerentes à Secretaria Municipal de Saúde no Anexo II da Lei nº 4.420, de 11 de fevereiro de 2009, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"....."

ITEM:	*CARGO:*	*QUANTIDADE:*	*PROVIMENTO:*	*PADRÃO:*
	Diretor	*5*	*CC ou FG*	*CC/FG 04*
	Chefe de Divisão	*5*	*CC ou FG*	*CC/FG 06*

....." *(NR)*

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 1030100322.042 – Ações e Serviços Públicos de Assistência Geral à Saúde; 3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil; 3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 17 de maio 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 A

CARGO: DIRETOR DO ALBERGUE DE SAÚDE
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MÍNIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Dirigir o funcionamento geral do Albergue da Prefeitura Municipal, em Porto Alegre.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
-Supervisionar, controlar e gerenciar as atividades do albergue;
-Coordenar o recebimento e encaminhamento dos pacientes, oriundos de Erechim, para tratamento médico específico;
-Gerenciar o agendamento marcado pela Central de Marcação de Consultas de Porto Alegre ou o reagendamento de consultas, exames ou cirurgias necessárias aos pacientes encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de Domicílio da SMS;
-Providenciar apoio operacional aos usuários, na resolução de problemas específicos para tratamento médico;
-Coordenar a entrada, a permanência e a saída de albergados, conforme o regulamento;
-Organizar o retorno dos pacientes albergados para o município, em transporte determinado pela Secretaria;
-Coordenar os trabalhos em consonância com a Coordenação dos Serviços de Apoio, no tangente a encaminhamento de pacientes, transporte e resolução de problemas de saúde dos usuários;
-Manter controle rigoroso sobre as despesas do Albergue, com controle de gastos otimizando os recursos existentes;
-Coordenar os comunicados de todos os agendamentos e reagendamentos efetuados diretamente, ao Setor de Tratamento Fora de Domicílio da SMS, com antecedência suficiente, para que sejam cientificados aos pacientes e programado o transporte;
-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.
-Zelar pela conservação do patrimônio;
-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.