Of. nº143/2025ADM São Francisco de Assis, 12 de março de 2025.

Exmº. Senhor
Rudinei Ferreira Cortese
Presidente da Câmara de Vereadores
São Francisco de Assis – RS

Assunto: ofício 30/2025

Senhor Presidente

Ao cumprimentá-lo cordialmente, em atenção ao ofício nº 30/2025, encaminho anexo alterações nos projetos de leis nº 19/2025, 21/2025 e 22/2025 visando atender a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Atenciosamente

Rubemar Paulinho Salbego
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
PROTOCOLADO
Em 31/03/2025
Nº. 3291 Fl. 08:00
Oficial Legislativo

PROJETO DE LEI Nº. 022/2025

CRIA GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E PELO GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS DA REFERIDA SECRETARIA

Rubemar Paulinho Salbego, Prefeito Municipal de São francisco de Assis, no uso de suas atribuições legais e com base em lei.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Pela presente lei fica criada gratificação ao servidor, titular de cargo efetivo, responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria, o qual desempenhará as atribuições constantes no Anexo I, que passa a integrar a presente Lei.

Art. 2º Terá direito à gratificação de que trata o art. 1º desta Lei o servidor que efetivamente for designado pelo Prefeito Municipal como responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria.

Art. 3º O responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria receberá uma gratificação de R$ 500,00 (quinhentos reais), valor este corrigido no mesmo índice e data do reajuste concedido aos servidores municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em ____ de _____ de _____.

Rubemar Paulinho Salbego
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

- Responsável pela realização da efetividade mensal dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde: lançamentos de férias, de adicionais noturnos e de diária;

- Responsável pela digitação dos arquivos de horas extras e insalubridades encaminhados com a folha de pagamento, licenças maternidade, licenças saúde e permutas entre municípios;

- Elaboração de contratos de inexigibilidade confeccionados através da Lei 14.133/21;

- Elaboração de convênios confeccionados através da Lei 14.133/21;

- Recebimento e conferência das faturas da Pastoral da Criança e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;

- Recebimento e conferência das faturas dos convênios e contratos de inexigibilidade firmados com o Hospital Santo Antônio e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;

- Recebimento e conferência dos recibos para prestações de contas dos médicos contratados através do Programa Mais Médicos e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;

- Análise da prestação de contas da Casa Lar São José e encaminhamento para o Setor da Contadoria, junto à Secretaria Municipal da Fazenda;

- Responsável pelo encaminhamento dos servidores municipais da Prefeitura Municipal para perícia trabalhista junto à Medicina do Trabalho - CAMETRA, bem como pelo acompanhamento desses servidores na data da perícia e deliberação das respectivas avaliações médicas com seus laudos pendentes ou finalizados ao Setor Administrativo da prefeitura para expedição das correspondentes portarias;

- Responsável pelo agendamento da Junta Médica Municipal e organização dos laudos para exames admissionais, aposentadorias e readaptações de funções;

- Atendimento dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde para encaminhamento de férias, triênios, avanços de grau, atestados médicos e orientação sobre os mesmos assuntos, bem como responsável pela entrega das portarias oriundas da Prefeitura Municipal;

- Conferência de livros pontos de todas as Unidades da Saúde;

- Controle de folgas e férias dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde;

- Confecção de Atas de reuniões relacionadas aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde;

- Atendimento dos pacientes toda vez que se fizer necessário;

- Fiscalização dos contratos e convênios firmados entre o Município e o Hospital Santo Antônio;

- Fiscalização do contrato SAMU 192 firmado com o Município;

- Fiscalização do convênio APAE Amigos dos Excepcionais de Santiago;

- Responsável pelo procedimento de isenção de IPTU para pessoas portadoras de doenças elencadas na Lei Municipal nº. 872/2014;

- Acompanhamento da Secretária Municipal da Saúde nas reuniões da 4ª Coordenadoria de Saúde para gerência dos Contratos da 4ª Coordenadoria da Saúde com o Hospital Santo Antônio.