LEI N.º 9.656, DE 30 DE MAIO DE 2023

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências", como segue:

I - Os cargos abaixo relacionados, previstos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante no artigo 3.º da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, passam a integrar o Quadro de Cargos em Extinção, contido no art. 47, da Lei Municipal 6.487, de 21 de março de 2012, bem como as atribuições do referido cargo passam a constar no Anexo III, da mencionada Lei:

"Denominação da Categoria Funcional	N.º de Cargos	Padrão
Porteiro	15	05
Recepcionista	05	11"

II - Ficam alterados os quantitativos de Coordenador de Setor, passando de 46 para 37 cargos e de Diretor de Departamento, passando de 21 para 20 cargos, do quadro de Cargos em Comissão (CCs) e Funções de Confiança (FCs), previsto no art. 24, da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, como segue:

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:04:53 -03'00'

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:54:27 -03'00'

N.º Cargos/ Funções	Denominação	Código	Padrão
“37	Coordenador de Setor	1.04	4”
“20	Diretor de Departamento	1..08	8”

III - Ficam incluídos, no art. 24, da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, os seguintes cargos:

N.º Cargos/ Funções	Denominação	Código	Padrão
“1	Coordenador do Setor de Obras Urbanas	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Obras do Interior	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Pavimentação e Esgoto	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica)	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Vigilância em Saúde	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Atendimento Psicossocial	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Transportes	1.04	4”
“1	Coordenador do Setor de Atendimento ao Público	1.04	4”
“1	Diretor do Departamento Técnico em Saúde	1.08	8”

IV - O ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012 passa a denominar-se “ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES DE CONFIANÇA” e passa a vigorar acrescido das atribuições dos seguintes cargos, como segue:

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:05:05 -03'00'

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:54:40 -03'00'

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS URBANAS

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Coordenar e efetivar os abastecimentos de motosserras, auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor, executar e manter os serviços urbanos; executar e conservar as obras públicas municipais, no perímetro urbano da Sede do Município; construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, no perímetro urbano da Sede do Município; coordenar e efetivar a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação, no perímetro urbano da Sede do Município; coordenar e efetivar a execução de serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos, no perímetro urbano da Sede do Município; auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto"

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS DO INTERIOR

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.

b) **Descrição analítica:** efetivar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias, praças, jardins e outras obras, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município; promover a conservação das estradas do interior do Município promover a conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:05:33 -03'00'

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:54:51 -03'00'

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO E ESGOTO

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** coordenar e efetivar a implantação de redes de esgoto, bem como inspecionar as referidas redes quanto a adequação, instruindo a equipe de trabalho, inspecionando, *in loco*, a execução das atividades de limpeza da rede de esgoto e substituição de canos; inspecionar e fiscalizar, *in loco*, a execução das pavimentações em vias públicas; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE UNIDADES DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (ATENÇÃO BÁSICA)

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica**: promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a APS, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; participar e orienta o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avalia, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua coordenação/gerência; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da APS vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Dados: 2023.05.30 16:55:03 -03'00'

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Dados: 2023.05.31 08:05:52 -03'00'

(USF) (como uso do Prontuário Eletrônico); qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; representar o serviço sob sua coordenação/gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF); conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de saúde desenvolvidas pelo Município; coordenar os serviços e atendimentos nos Postos de Saúde e salas de atendimentos; participar da elaboração, desenvolvimento e controle das atividades vacinais e outras campanhas de saúde pública; dar suporte operacional a rede de saúde do Município; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

“Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica** Executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância ambiental em saúde; executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância epidemiológica;
executa os programas e ações da Secretaria na área de vigilância sanitária; fiscalizar a produção e venda de alimentos quanto a qualidade e segurança sanitária; pesquisar e atuar no combate aos vetores de transmissão de doenças; fornecer dados, anualmente, para elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros do recurso da Programação das Ações de Vigilância em Saúde-PAVS; cuidar dos assuntos relacionados ao canil municipal,

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:55:14 -03'00'

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:07:18 -03'00'

controlando e informando ao titular da Secretaria sobre as apreensões de animais encontrados soltos nas vias públicas; organizar e fiscalizar a restituição dos animais apreendidos aos seus donos, após vacinação contra raiva e a aplicação da respectiva multa; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E AGENTES COMUNITÁRIOS

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Elaborar projetos de implantação de Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde; implantar e mantém Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde; atender o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde e as necessidades das unidades onde os programas estão implantados; atender a população, de acordo com as metas e objetivos do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com a legislação vigente; promover a orientação à população quanto a prevenção de doenças; promover as ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:07:41 -03'00'

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:55:24 -03'00'

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Prestar os atendimentos necessários aos pacientes com problemas de saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; planejar e executa ações de saúde preventiva, na área da saúde mental; assessorar o titular da Secretaria no levantamento dos problemas de saúde mental, propondo medidas para a solução dos mesmos; coordenar e executa os programas de saúde mental preventiva; apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTES

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** controlar os veículos da secretaria e prestar apoio logístico à Rede de Saúde Pública; realizar o controle dos serviços de transporte de pacientes; atender ao público, aos pacientes e aos usuários para agendar a utilização do transporte da secretaria da Saúde, de acordo com a marcação de consultas, exames e demais atendimentos em saúde, bem como organizar a escala de motoristas, com a ciência do Diretor do Departamento de Apoio e Infraestrutura (DAI); exigir dos motoristas o preenchimento dos diários de bordo e conferi-los periodicamente; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Dados: 2023.05.30 16:55:35 -03'00'

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Dados: 2023.05.31 08:07:59 -03'00'

que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Atender ao público em geral; realizar a marcação de consultas e exames para aos usuários dos serviços de saúde; orientar e encaminhar os usuários da rede de saúde para os setores competentes; realizar o cadastramento do Cartão SUS; encaminhar os processos de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio para a Secretaria Estadual de Saúde, para pacientes que necessitam de tratamento em Unidades de Saúde localizadas em outro Estado da Federação; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: dirigir trabalhos atinentes ao Departamento em que exerça suas atribuições.

b) **Descrição Analítica**: promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, estabelecendo, na medida de suas possibilidades, as áreas prioritárias de atuação; elaborar do Plano Anual de Saúde do Município; coordenar a execução de programas de educação sanitária e planejamento familiar, abrangendo a população da sede e interior do município, distribuindo as ações por unidades de saúde; estabelecer critérios para o atendimento médico e dos diversos profissionais da saúde à população do Município, de acordo com a distribuição geográfica das unidades; administrar a rede de postos de saúde, as salas de atendimentos do Município, bem como os serviços da Unidade Móvel, disponibilizando os profissionais necessários aos atendimentos, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria; administrar a distribuição de medicamentos à população, por meio das diversas unidades de saúde; administrar os assuntos relacionados ao canil municipal, por meio do competente setor; desenvolver ações de saúde pública, executando programas de saúde preventiva de acordo com as necessidades de cada área geográfica; gerir, no que couber ao Município, os serviços da SAMU; prestar auxílio às entidades estaduais e federais, na fiscalização de alimentos, pesos e medidas e saneamento básico, no que se refere à execução nas unidades de saúde do Município; elaborar as propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário; planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa; controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão; executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental.”

V - As atribuições do cargo de Chefe do Parque Rodoviário Municipal, constantes no ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que passa a denominar-se “ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES DE CONFIANÇA”, passam a vigorar com a seguinte redação:

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045 Dados: 2023.05.31 08:08:36 -03'00'

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.05.30 16:55:57 -03'00'

"Denominação do Cargo: CHEFE DO PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: dirigir trabalhos atinentes ao Parque Rodoviário Municipal.
b) **Descrição Analítica**: vistoriar, periodicamente, os veículos, máquinas e equipamentos vinculados a Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança, para verificação de seu estado de conservação, manutenção e itens básicos de segurança, providenciando, quando necessário, os consertos e reparos; realizar a revisão de óleos do motor e hidráulico; efetuar a conferência da lubrificação/graxa de todos os motores e máquinas rodoviárias; executar as atividades atinentes ao referido órgão, definidas em Regimento Interno da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, executar tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da pasta a qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental incompleto."

Art. 2.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Dados: 2023.05.31 08:08:52 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
Dados: 2023.05.30 16:56:07 -03'00'

Cléia Juçara Airoldi
Secretária da Administração e Finanças

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:9A8BE2BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.654, DE 30 DE MAIO DE 2023

Abre Crédito Especial por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Redução, no valor de R$ 5.000,00, conforme descrição:

01-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
01-DEPARTAMENTO DE TRANSITO E SEGURANÇA - DTS
06-SEGURANÇA PÚBLICA
181-POLICIAMENTO
0009-Trânsito e Segurança
XXXX-Convênio CONSEPRO - Aquisição de Pistola Taser destinada a Polícia Civil
33.90-Aplicações Diretas.....R$ 5.000,00
TOTAL..... R$ 5.000,00

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial previsto no artigo anterior, a redução do seguinte crédito orçamentário conforme descrição:
01-CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01-CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01-LEGISLATIVA
031-AÇÃO LEGISLATIVA
0001-Gestão do Poder Legislativo
1021-Aquisição de Veículos
44.90-Aplicações Diretas.....R$ 5.000,00
TOTAL..... R$ 5.000,00

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

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:3BBC97A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.655, DE 30 DE MAIO DE 2023

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 78.800,00, conforme descrição:

05-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
12-EDUCAÇÃO
362-ENSINO MÉDIO
0006-Transporte Escolar
2029-Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio
33.90-Aplicações Diretas..... R$ 78.800,00
TOTAL..... R$ 78.800,00

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução do seguinte crédito orçamentário conforme descrição:

05-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
12-EDUCAÇÃO
364-ENSINO SUPERIOR
0002-Gestão do Poder Executivo
2014-Qualificação/Ampliação do Acesso à Educ. Sup. - Polo Universitário
33.90-Aplicações Diretas..... R$ 60.000,00

05-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
12-EDUCAÇÃO
122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2005- Manutenção da SEMED
31.90-Aplicações Diretas..... R$ 18.800,00
TOTAL..... R$ 78.800,00

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

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:75A23B4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.656, DE 30 DE MAIO DE 2023

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências", como segue:

I - Os cargos abaixo relacionados, previstos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante noartigo 3.º da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, passam a integrar o Quadro de Cargos em Extinção, contido noart. 47, da Lei Municipal 6.487, de 21 de março de 2012,bem como as atribuições do referido cargo passam a constar noAnexo III, da mencionada Lei:

"Denominação da Categoria Funcional	N.º de Cargos	Padrão
Porteiro	15	05
Recepcionista	05	11"

II - Ficam alterados os quantitativos de Coordenador de Setor, passando de 46 para 37 cargos e de Diretor de Departamento, passando de 21 para 20 cargos, do quadro de Cargos em Comissão (CCs) e Funções de Confiança (FCs), previsto no art. 24, da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, como segue:

N.º Cargos/ Funções	Denominação	Código	**Padrão**
"37	Coordenador de Setor	1.04	4"
"20	Diretor de Departamento	1..08	8"

III - Ficam incluídos, no art. 24, da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, os seguintes cargos:

N.º Cargos/ Funções	Denominação	Código	**Padrão**
"1	Coordenador do Setor de Obras Urbanas	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Obras do Interior	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Pavimentação e Esgoto	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica)	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Vigilância em Saúde	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Atendimento Psicossocial	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Transportes	1.04	4"
"1	Coordenador do Setor de Atendimento ao Público	1.04	4"
"1	Diretor do Departamento Técnico em Saúde	1.08	8"

IV - O ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012 passa a denominar-se "ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES DE CONFIANÇA" e passa a vigorar acrescido das atribuições dos seguintes cargos, como segue:

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS URBANAS

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Coordenar e efetivar os abastecimentos de motosserras, auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor, executar e manter os serviços urbanos; executar e conservar as obras públicas municipais, no perímetro urbano da Sede do Município; construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, no perímetro urbano da Sede do Município; coordenar e efetivar a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação, no perímetro urbano da Sede do Município; coordenar e efetivar a execução de serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos, no perímetro urbano da Sede do Município; auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto"

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS DO INTERIOR

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.

b) **Descrição analítica:** efetivar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias, praças, jardins e outras obras, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município; promover a conservação das estradas do interior do Município promover a conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO E ESGOTO

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** coordenar e efetivar a implantação de redes de esgoto, bem como inspecionar as referidas redes quanto a adequação, instruindo a equipe de trabalho, inspecionando, *in loco*, a execução das atividades de limpeza da rede de esgoto e substituição de canos; inspecionar e fiscalizar, *in loco*, a execução das pavimentações em vias públicas; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE UNIDADES DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (ATENÇÃO BÁSICA)

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica**: promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a APS, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; participar e orienta o processo de

territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avalia, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua coordenação/gerência; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da APS vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico); qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; representar o serviço sob sua coordenação/gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF); conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de saúde desenvolvidas pelo Município; coordenar os serviços e atendimentos nos Postos de Saúde e salas de atendimentos; participar da elaboração, desenvolvimento e controle das atividades vacinais e outras campanhas de saúde pública; dar suporte operacional a rede de saúde do Município; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica** Executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância ambiental em saúde; executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância epidemiológica;
executa os programas e ações da Secretaria na área de vigilância sanitária; fiscalizar a produção e venda de alimentos quanto a qualidade e segurança sanitária; pesquisar e atuar no combate aos vetores de transmissão de doenças; fornecer dados, anualmente, para elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros do recurso da Programação das Ações de Vigilância em Saúde-PAVS; cuidar dos assuntos relacionados ao canil municipal, controlando e informando ao titular da Secretaria sobre as apreensões de animais encontrados soltos nas vias públicas; organizar e fiscalizar a restituição dos animais apreendidos aos seus donos, após vacinação contra raiva e a aplicação da respectiva multa; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E AGENTES COMUNITÁRIOS

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Elaborar projetos de implantação de Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde; implantar e mantém Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde; atender o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde e as necessidades das unidades onde os programas estão implantados; atender a população, de acordo com as metas e objetivos do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com a legislação vigente; promover a orientação à população quanto a prevenção de doenças;
promover as ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Prestar os atendimentos necessários aos pacientes com problemas de saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; planejar e executa ações de saúde preventiva, na área da saúde mental; assessorar o titular da Secretaria no levantamento dos problemas de saúde mental, propondo medidas para a solução dos mesmos; coordenar e executa os programas de saúde mental preventiva; apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal,

Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTES

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** controlar os veículos da secretaria e prestar apoio logístico à Rede de Saúde Pública; realizar o controle dos serviços de transporte de pacientes; atender ao público, aos pacientes e aos usuários para agendar a utilização do transporte da secretaria da Saúde, de acordo com a marcação de consultas, exames e demais atendimentos em saúde, bem como organizar a escala de motoristas, com a ciência do Diretor do Departamento de Apoio e Infraestrutura (DAI); exigir dos motoristas o preenchimento dos diários de bordo e conferi-los periodicamente; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: coordenar os trabalhos relacionados com o setor de lotação funcional.
b) **Descrição analítica:** Atender ao público em geral; realizar a marcação de consultas e exames para aos usuários dos serviços de saúde; orientar e encaminhar os usuários da rede de saúde para os setores competentes; realizar o cadastramento do Cartão SUS; encaminhar os processos de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio para a Secretaria Estadual de Saúde, para pacientes que necessitam de tratamento em Unidades de Saúde localizadas em outro Estado da Federação; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; coordenar projetos especiais, promovendo o aperfeiçoamento e exercendo o controle dos serviços sob sua coordenação; executar tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento ou pelo respectivo Secretário ao qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental Incompleto

"Denominação do Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: dirigir trabalhos atinentes ao Departamento em que exerça suas atribuições.
b) **Descrição Analítica**: promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, estabelecendo, na medida de suas possibilidades, as áreas prioritárias de atuação; elaborar do Plano Anual de Saúde do Município; coordenar a execução de programas de educação sanitária e planejamento familiar, abrangendo a população da sede e interior do município, distribuindo as ações por unidades de saúde; estabelecer critérios para o atendimento médico e dos diversos profissionais da saúde à população do Município, de acordo com a distribuição geográfica das unidades; administrar a rede de postos de saúde, as salas de atendimentos do Município, bem como os serviços da Unidade Móvel, disponibilizando os profissionais necessários aos atendimentos, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria; administrar a distribuição de medicamentos à população, por meio das diversas unidades de saúde; administrar os assuntos relacionados ao canil municipal, por meio do competente setor; desenvolver ações de saúde pública, executando programas de saúde preventiva de acordo com as necessidades de cada área geográfica; gerir, no que couber ao Município, os serviços da SAMU; prestar auxílio às entidades estaduais e federais, na fiscalização de alimentos, pesos e medidas e saneamento básico, no que se refere à execução nas unidades de saúde do Município; elaborar as propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário; planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário; colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público; elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência; zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa; controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão; executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental."

V - As atribuições do cargo de Chefe do Parque Rodoviário Municipal, constantes no ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que passa a denominar-se "ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES DE CONFIANÇA", passam a vigorar com a seguinte redação:

"Denominação do Cargo: CHEFE DO PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL

Atribuições:
a) **Descrição Sintética**: dirigir trabalhos atinentes ao Parque Rodoviário Municipal.
b) **Descrição Analítica**: vistoriar, periodicamente, os veículos, máquinas e equipamentos vinculados a Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança, para verificação de seu estado de conservação,

manutenção e itens básicos de segurança, providenciando, quando necessário, os consertos e reparos; realizar a revisão de óleos do motor e hidráulico; efetuar a conferência da lubrificação/graxa de todos os motores e máquinas rodoviárias; executar as atividades atinentes ao referido órgão, definidas em Regimento Interno da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, executar tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da pasta a qual está subordinado.

Requisitos:
a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Ensino Fundamental incompleto."

Art. 2.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:9C9AD9F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.657, DE 30 DE MAIO DE 2023

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta oart. 37, inciso IX, da Constituição Federal, para suprir necessidades de servidor junto à Secretaria Municipal da Saúde, em substituição a desligamento contratual de profissional da área, conforme abaixo especificado:

N.º de Cargos	Denominação da Categoria Funcional	Padrão
01	Atendente de Farmácia	13

Art. 2o As especificações exigidas para a contratação de servidor, as atribuições, os vencimentos e demais peculiaridades do cargo constam na Lei Municipal n° 6.487, de 21 de março de 2012 (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências), para cargo de igual denominação.

Art. 3o O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar da assinatura do mesmo.

Art. 4o O ocupante do cargo previsto no art. 1.° terá direitos constantes no art. 199, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5o As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 1284, da Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA).

Art. 6o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:98E0D314

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.658, DE 30 DE MAIO DE 2023

Revoga a Lei Municipal n.º 9.616, de 2 de maio de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica revogada a Lei Municipal n.º 9.616, de 2 de maio de 2023, que autoriza a abertura de Crédito Especial por Superávit, da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, no valor de R$ 36.517,12, bem como fica revogado o Decreto Municipal n.º 117, de 2 de maio de 2023, que abre o referido crédito orçamentário.

Art. 2.º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 30 de maio de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:1ACE86E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.659, DE 30 DE MAIO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos, por meio de parceria, à Associação dos Agricultores Familiares do Terceiro Distrito.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.ºEm conformidade com aLei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, com alterações posteriores, fica o Poder Executivo Municipal autorizado celebrar parceria com a Associação dos Agricultores Familiares do Terceiro Distrito, para transferência de recursos no valor de R$