



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Município de Saldanha Marinho

Lei Municipal nº 2.059/2018.

*Dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional da Administração Municipal de Saldanha Marinho, cria cargos de direção, chefia e assessoramento e dá outras providências.*

**Volmar Telles do Amaral**, Prefeito Municipal de Saldanha Marinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

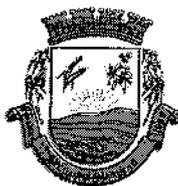
Art. 1º. Altera o ordenamento da Estrutura Organizacional do Município, criando e acrescentando aos quadros de cargos de direção, chefia e assessoramento do artigo 4º da Lei Municipal nº. 1535/2013, os seguintes cargos:

*Art. 4º O quadro geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) de provimento na forma de Cargos em Comissão (CCs) e Funções Gratificadas (FGs) do quadro geral e do quadro de Direção e Vice Direção de Escola com a previsão de faixas de vencimento, obedece à seguinte relação, observando-se os conceitos técnicos da tabela por atribuições:*

Secretaria Municipal de Obras e Trânsito			
Cargo	Nº de cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Chefe do Gabinete	01	01	01
<b>Total de cargos</b>	<b>07</b>		

Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social			
Cargo	Nº de cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Chefe do Gabinete	01	01	01
<b>Total de cargos</b>	<b>08</b>		

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto			
Cargo	Nº de cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Município de Saldanha Marinho

Chefe do Gabinete	01	01	01
<b>Total de cargos</b>	<b>05</b>		

Art. 2º. As atribuições das Funções Gratificadas (FG) e os Cargos em Comissão (CC) ora criados, são correspondentes diretos à condução das respectivas unidades administrativas, vem como em valores de vencimento e responsabilidades. (anexo I)

Art. 3º. Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; e, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto assim como suas finalidades:

### CAPÍTULO III

#### **DAS FINALIDADES, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E DAS COMPETÊNCIAS**

##### Seção III

#### **Da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**

##### **Da Estrutura e Finalidades**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Obras e Trânsito tem por finalidade efetuar obras e serviços de responsabilidade pública e a gestão do trânsito do município sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

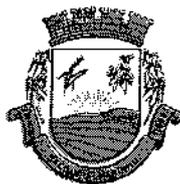
- I – Departamento Administrativo e Trânsito;
- II – Departamento de Obras;
- III – Departamento de Águas;
- IV – Da Chefia de Gabinete.

##### **Das Competências**

##### **Da Chefia de Gabinete**

**Art. 17-A.** À Chefia de Gabinete compete:

- I - coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário;
- II - organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III- dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
- IV- receber visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Município de Saldanha Marinho

- V- marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares;
- VI- redigir correspondências e documentos de rotina;
- VII- organizar e manter arquivos privados de documentos, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- VIII- fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao Gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo;
- IX- dar apoio administrativo ao Secretário;
- X- estabelecer elo entre o Secretário e seus Coordenadores e Supervisores criando canal direto de comunicação e integração;
- XI- Realizar tarefas semelhantes.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**

**Da Estrutura e Finalidades**

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social tem por finalidade atender as necessidades básicas da população carente do município através de programas de proteção básica e especiais, efetuar atendimento de saúde a população do município, o controle de epidemias e endemias sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

- I – Departamento da Saúde;
- II – Departamento da Assistência Social;
- III – Hospital Municipal e Asilo Municipal;
- IV – Da Chefia do Gabinete.

**Das Competências**

**Do Departamento da Saúde**

**Art. 22-A.** À Chefia do Gabinete compete:

- I - coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário;
- II - organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III- dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
- IV- recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V- marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares;
- VI- redigir correspondências e documentos de rotina;
- VII- organizar e manter arquivos privados de documentos, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Município de Saldanha Marinho

- VIII- fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao Gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo;
- IX- dar apoio administrativo ao Secretário;
- X- estabelecer elo entre o Secretário e seus Coordenadores e Supervisores criando canal direto de comunicação e integração;
- XI- Realizar tarefas semelhantes.

**Seção VI**

**Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

**Da Estrutura e Finalidades**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto têm por competência executar a política educacional, de desporto e da cultura do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas dessas áreas de atuação no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos- EJA e Educação Especial. Oferecer orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis, oportunizando o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Público Municipal; compete ainda: estudar, organizar e elaborar propostas para a implantação da política educacional, de desporto e da cultural do Município, levando em conta a realidade econômica e social local; elaborar planos, programas e projetos em articulação com órgãos federais e estaduais afins, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Departamento Administrativo da Educação;
- II- Departamento Pedagógico;
- III- Departamento de Cultura e Desporto;
- IV – Da chefia do Gabinete.

**Das Competências**

**Da Chefia de Gabinete**

**Art. 26-A.** À Chefia do Gabinete compete:

- I - coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário;
- II - organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III- dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
- IV- recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V- marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Município de Saldanha Marinho

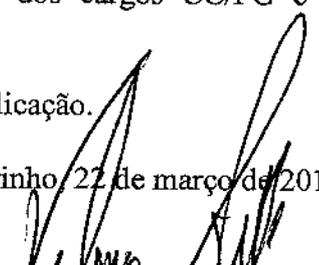
- VI- redigir correspondências e documentos de rotina;
- VII- organizar e manter arquivos privados de documentos, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- VIII- fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao Gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo;
- IX- dar apoio administrativo ao Secretário;
- X- estabelecer elo entre o Secretário e seus Coordenadores e Supervisores criando canal direto de comunicação e integração;
- XI- Realizar tarefas semelhantes.

Art. 4º. Ficam extintos os 10 cargos de auxiliar de enfermagem criados pela Lei Municipal n. 298/94; os 03 (três) cargos de auxiliar de enfermagem criados pela Lei Municipal n. 432/97; e, ainda, fica extinto o cargo de auxiliar de Topógrafo, criado pela Lei Municipal n. 298/94 .

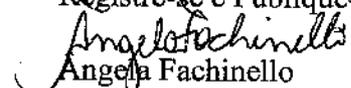
Art. 5º. Faz parte da presente lei as descrições dos cargos CC/FG e a estrutura organizacional. (anexos I).

Art. 6º. Essa lei entrará em vigor da data de sua publicação.

Saldanha Marinho, 22 de março de 2018.

  
Volmar Telles do Amaral  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
Angela Fachinello  
Chefe de Gabinete