



**APROVADO POR UNANIMIDADE**  
Em 06/03/2023  
Zemero Soares (Punt)  
Presidente

Projeto de Lei Municipal nº 011/2023

*Altera a Lei 2.397 de 11 de março de 2022, que dispõe sobre o ordenamento estrutural dos órgãos da Administração Municipal de Saldanha marinho, e dá outras providências.*

**Adão Julcemar Altmeyer**, 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. O Art. 4 da Lei Municipal nº 2397, de 11 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ (...)

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Administrativo	01	02	02
Coordenador do Departamento de Tributação	01	03	03
Coordenador do Departamento Contábil e Financeiro	01	03	03
Gestor de Contratos e Convênios	01	03	03
Coordenador dos Serviços da Junta Militar	01	03	03
<del>Coordenador do Setor de Licitações</del>	<del>01</del>	<del>06</del>	<del>06</del>
Agente de contratação	01	04	04
Total de Cargos	06		



### Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Administrativo e de Trânsito	01	03	03
Coordenador do Departamento de Obras	01	03	03
Supervisor do Setor de Serviços Urbanos	01	02	02
Supervisor do Setor de Serviços Agrícolas do Interior	01	03	03
Supervisor do Setor de Iluminação Pública	01	02	02
Coordenador do Departamento de Águas	01	03	03
Supervisor do Departamento de Águas	01	03	03
Chefe de Gabinete	01	01	01
Coordenador dos Serviços Urbanos	01	03	03
Supervisor do Setor Limpeza Pública	01	02	02
Total de Cargos	10		

### Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento de Saúde	01	04	04
Supervisor do Posto de Saúde	01	02	02
Diretor Geral do Hospital Municipal	01	04	04
Diretor Técnico do Hospital Municipal	01	05	05
Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	05	05
Chefe de Gabinete	01	01	01
Diretor Clínico da Unidade Básica de Saúde	01	05	05



Diretor Geral da Unidade Básica de Saúde	01	05	05
Coordenador de Imunizações	01	02	02
Total de Cargos	09		

Secretaria Municipal de Agricultura

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento de Agricultura	01	04	04
Chefe de Gabinete	01	01	01
Diretor do Departamento de Agricultura	01	05	05
Total de Cargos	03		

(...)

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento Pedagógico	01	03	03
Coordenador do Departamento Administrativo da Educação	01	03	03
Coordenador do Departamento da Cultura e Turismo	01	03	03
Supervisor do Setor de Transporte Escolar	01	03	03
Coordenador do Setor de Transporte Escolar	01	04	04
Coordenador do Museu Municipal	01	03	03
Chefe de Gabinete	01	01	01
Total de Cargos	06		

(...)




Secretaria Municipal da Assistência Social, Habitação e Desporto.

Cargo	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento	
		CC	FG
Coordenador do Departamento de Assistência Social	01	03	03
Chefe de Gabinete	01	01	01
Coordenador do Departamento de Desporto	01	04	04
Diretor do Asilo	01	03	03
Total de Cargos	04		

(...)"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

Saldanha Marinho, RS, 22 de fevereiro de 2023.

  
Adão Julcimar Almeida  
Prefeito Municipal



## JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei Municipal, sob o nº 011/2023, tem por objetivo estabelecer alterações na estrutura administrativa do Município de Saldanha Marinho em virtude da demanda de readequação e especialização do serviço público.

Importante frisar, que as alterações e a readequação de alguns padrões servem, exclusivamente, para atender as necessidades da Administração Municipal, bem como, no que diz respeito ao cargo de Agente de Contratação, para adequar-se à legislação federal (Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações).

Dessa forma, conclamo a aprovação do presente projeto de lei municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saldanha Marinho - RS, 22 de fevereiro de 2023.



Adão Julcemar Altmeyer  
Prefeito Municipal





## ANEXO I

### CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações



Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho,RS, e providenciar as publicações previstas em lei; na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais; solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG.

REQUISITOS: Ser servidor efetivo.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir a implantação de programas e projetos visando o fomento da expansão na agricultura e pecuária;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir a elaboração e implementação das ações da política agrícola do município; Dirigir elaboração do planejamento municipal de desenvolvimento rural, como parte integrante do planejamento municipal de desenvolvimento econômico de acordo com a política agrícola do município; Dirigir o fomento ao aumento da produtividade de setor com a difusão de tecnologias adequadas; coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do município e suas cadeias produtivas; coordenar a realização de exposições e feiras vinculadas a Secretaria Municipal da Agricultura; Coordenar as ações que promovam a melhoria das condições de vida e do trabalho da família rural; Coordenar a coleta de dados e informações sobre a produção agropecuária do município; coordenar a atualização do cadastro de produtores rurais do município; coordenar a promoção e divulgação de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural e estimular o produtor a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural; coordenar a orientação de produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção de financiamentos existentes para programas na área agrícola, e demais atividades correlatas. Dirigir e supervisionar os subordinados dentro do Departamento da Agricultura.



FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: DIRETOR CLÍNICO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir e coordenar a representação do Corpo Clínico da Unidade Básica de Saúde; coordenar a execução das atividades de assistência médica e o zelo pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir as ações que garantam condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica dentro da Unidade Básica de Saúde, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária: Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; Representar o corpo clínico instâncias nas administrativas; coordenar as ações de marcação consultas médicas e a efetivação das mesmas; Encaminhar casos especiais a setores especializados; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; Realizar tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/ FG

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior concluído em Medicina e inscrição no CREMERS.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: DIRETOR GERAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar e dirigir as atividades da Unidade Básica de Saúde, a fim de que este atinja sua finalidade, ministrando atendimento eficiente a todos que o procurarem, estimulando a pesquisa e a educação na área da saúde e participando de programas de saúde comunitária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:





Coordenar as atividades de apoio da Unidade Básica de Saúde, implantando rotinas e providenciando os equipamentos necessários para operar de acordo com as normas técnicas de saúde; Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes à Unidade Básica de Saúde nos termos legais, bem como organizar, orientar e chefiar todas as atividades; fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente; coordenar a formulação de diretrizes para a elaboração e aplicação da política econômica - administrativa da Unidade, bem como submeter à apreciação do Prefeito; coordenar proposições de alteração do plano de trabalho ou da proposta orçamentária devidamente fundamentada; coordenar a expedição de normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes a organização e funcionamento da Unidade Básica de Saúde; coordenar a aquisição de bens, doações e subvenções; coordenar as operações financeiras e o movimento de recursos, na conformidade das normas regulamentares; coordenar a celebração de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas da esfera estadual e federal; ser responsável pelo zelo ao patrimônio da Unidade Básica de Saúde; ser responsável pela área financeira da Unidade Básica de Saúde; Representar a Instituição onde se fizer necessária; coordenar a gestão de pessoal, verificando a adequação dos mesmos em relação à estrutura da unidade e os objetivos propostos; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; Realizar tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/ FG

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior concluído na área da saúde

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: COORDENADOR DE IMUNIZAÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar a equipe de enfermagem, coordenando as atividades oriundas aos processos e projetos de imunizações, conforme campanhas de vacinação do Governo Federal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar as ações que garantam condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática dos projetos de imunizações dentro do âmbito Municipal, visando o melhor desempenho da Equipe de Enfermagem para o atendimento as campanhas de imunizações e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária; Montar e supervisionar salas de vacinas do município; Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais



qualificados para imunização; Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem das respectivas salas; Coordenar campanhas de vacinação; Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc. Ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais; Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/ FG

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Técnico de Enfermagem com experiência na área.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: SUPERVISOR DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar as atividades de obras em logradouros públicos, em prédios da prefeitura, manutenção de vias urbanas, do saneamento básico; Supervisionar as atividades de execução de serviços no perímetro urbano em logradouros públicos, prédios da prefeitura; Supervisionar as atividades que envolvam trabalhos de obras e serviços no interior do Município, avaliando os resultados para certificar-se da efetividade, da produtividade e da qualidade requeridas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar a coleta do lixo e entulhos no âmbito urbano e do interior e seu adequado descarte; supervisionar a execução das ações de embelezamento e manutenção paisagística de praças, parques e logradouros públicos; supervisionar o serviço de ajardinamento nos parques, praças, canteiros em vias públicas e em prédios utilizados pela administração municipal; supervisionar a execução das podas em árvores de vias públicas, em praças, parques e demais logradouros públicos; supervisionar os serviços de roçadas, capinas, corte de grama e limpeza nas praças, parques e demais logradouros públicos; supervisionar os serviços de varredura de ruas, coleta de detritos em vias públicas; supervisionar sistemas de controle de uso e consumo de materiais, peças e acessórios de veículos, máquinas e equipamentos e de custos dos serviços prestados; supervisionar a avaliação da produtividade e a qualidade das atividades e respectivas equipes; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos setores sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço assim como equipamentos e infraestrutura adequadas;



fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: SUPERVISOR DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar a execução das obras públicas no perímetro urbano.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar o provimento de material para execução de obras junto ao almoxarifado; supervisionar e controlar a utilização de veículos e máquinas; averiguar a necessidade de mão de obra e meios para execução de tarefas; Supervisionar a execução dos serviços de confecção, manutenção e limpeza das redes de drenagem pluvial; supervisionar a confecção das caixas de inspeção de redes de drenagem, confecção e instalação de tampas de caixas de inspeção de redes de drenagem; supervisionar a execução de obras públicas manutenção de prédios Públicos, praças, parques, abertura e calçamento de ruas, calçadas, asfaltamento de ruas; supervisionar a execução de serviços contratados de terceiros; ~~supervisionar a execução dos serviços de varredura de ruas, coleta de lixo, capina de ruas, corte de grama em parques, praças e canteiros, poda de árvores, plantio de flores e árvores~~; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.

-----  
CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTE  
ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar o planejamento e a execução das atividades do setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação, controlando o trabalho dos motoristas, a manutenção dos veículos e o atendimento às demandas dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação, zelando pela oferta de um serviço de transporte de





boa qualidade e por relações interpessoais capazes de contribuir para o sucesso das políticas de educação do município.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Coordenar o controle dos veículos do transporte escolar fazendo com que sejam cumpridas as rotas e horário estabelecido para o deslocamento dos alunos; fazer manter planilhas de controle de prestação do serviço efetuado, verificando quilometragem, para conferência das faturas de cobrança por parte dos concessionários; efetuar periodicamente a vistoria dos veículos verificando o licenciamento dos mesmos junto ao DETRAN, habilitação dos motoristas, limpeza, condições dos pneus, condições da lataria, cintos de segurança, travamento de portas e outros itens de segurança; investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto à prestação deste serviço ou conduta dos profissionais; garantir boas condições de trabalho aos servidores da Secretaria, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; administrar o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço mantendo o controle do horário de trabalho, concessão de férias, entre outros; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente.

FORMA DE PROVIMENTO: CC / FG

REQUISITO PARA O PROVIMENTO: Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal.