



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 173 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016**

**EXTINGUE e CRIA** Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal .....

**TEODORA BERTA SOUILLJEE LUTKEMEYER, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.**

**FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam extintos os cargos em comissão de **Coordenador do Núcleo de Saúde – CC2/FG2, Coordenador de Atenção Básica –FG0 e Diretor da Equipe de Benefícios Sociais – CC3/FG3**, constantes do Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, estabelecido no art. 20 da Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010 e alterações posteriores.

**Art. 2º.** Ficam criados cargos em comissão conforme quadro estabelecido neste artigo, regidos pelo regime jurídico único dos servidores do Município de Não-Me-Toque, que passam a fazer parte do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, estabelecido na Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010 e alterações legais, a seguir especificados:

<b>Nº de Cargos e Funções</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
<b>01</b>	<b>Coordenador Geral da Atenção Básica</b>	<b>CC3/FG3</b>
<b>01</b>	<b>Diretor da Equipe de Gestão de Contratos</b>	<b>CC3/FG3</b>



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**Parágrafo único.** *As atribuições dos cargos em comissão, criados neste artigo, constam no ANEXO ÚNICO desta Lei.*

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

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, EM 15 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER**  
*Prefeita Municipal*

**ELEN C. HEBERLE**  
*Procuradora Jurídica*  
**OAB/RS 58.704**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS**  
*Secretária de Administração e Planejamento*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



# ANEXO ÚNICO

**CARGO: COORDENADOR GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PADRÃO: CC3/FG3**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Coordenar, supervisionar e elaborar programas e políticas de saúde a nível municipal; coordenação e supervisão de programas de saúde implantados no município de acordo com políticas estaduais e federais, em todas as unidades de saúde.

**Descrição Analítica:** Avaliar o impacto e o resultado dos programas e políticas de atenção básica implantados sugerindo a implantação, ampliação ou supressão de programas com a devida fundamentação; gerenciar o pessoal dos programas implantados, realizando avaliações, aplicando penalidades ou outras medidas necessárias; coordenar a programação e aplicação de recursos, insumos e patrimônio necessários ao desenvolvimento dos programas, organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; desenvolver ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe.

### **Condições de trabalho:**

- a)** Horário: período normal de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.
- b)** Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

### **Requisitos para provimento:**

- a)** Idade: 18 anos;
- b)** Escolaridade: Nível Superior Completo;
- c)** Habilitação Profissional: diploma de conclusão de curso superior na área de saúde.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE GESTÃO DE CONTRATOS**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**PADRÃO: CC3/FG3**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Coordenar e supervisionar a equipe de Gestão de Contratos.

**Descrição Analítica:** acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato administrativo; abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos e documentos pertinentes; controlar o prazo de vigência dos contratos administrativos e termos aditivos; manter planilha atualizada dos contratos vigentes celebrados pela Administração Pública Municipal; acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e encaminhar as providências necessárias; comunicar ao contratado, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com o contratado; apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução dos contratos; receber pedido de alteração, prorrogação, rescisão, supressão, acréscimo, ou outros atos relacionados aos contratos e analisar a sua viabilidade, observadas as disposições da legislação vigente; acompanhar a fiscalização dos contratos; orientar sobre os procedimentos relacionados à fiscalização dos contratos; promover capacitações periódicas aos servidores envolvidos na fiscalização dos Contratos; realizar outras tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário: 34 horas semanais
- b) Outras: Uso de uniforme e EPI.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio