LEI COMPLEMENTAR N.º 116, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

Altera a Lei Complementar n.º 046/2022 que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, cria os Cargos de Confiança e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Diretor Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO
……
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Dirigir e coordenar todas as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Realizar a gestão orçamentária e financeira de todos os recursos públicos destinados a área da saúde, que passem pela administração municipal, bem como os advindos de municípios referenciados em decorrência da gestão plena;
- Fazer o acompanhamento e gerenciar os controles dos contratos, convênios e parcerias que o município mantém, com as outras esferas de governo, entidades, parcerias e quaisquer outras formas de cooperação;
- Coordenar a elaboração dos planos de aplicação e acompanhar todo o processo, a liberação dos recursos municipais, estaduais e federais, sua gestão, aplicação e prestação de contas;
- Supervisionar e cobrar dos encarregados o bom desempenho dos serviços administrativos da SMS;
- Realizar auditoria operacional através do desenvolvimento de atividades, onde o serviço administrativo é prestado;
- Definir instrumentos para a realização das atividades, consolidar as informações necessárias, analisar os resultados obtidos, em decorrência de suas ações, propor medidas corretivas e interagir com as outras áreas da administração, visando o pleno exercício pelo gestor, de suas atribuições de acordo com a legislação;
- Controlar os serviços executados pela rede pública, acompanhando e avaliando seu desempenho quanto à produtividade versus recursos e quanto a quantidade de atendimento, visando verificar sua eficiência, eficácia e efetividade;
- Controlar os serviços executados pela rede privada e demais serviços de terceiros, acompanhando, avaliando o cumprimento do quantitativo de atendimentos que com os mesmos foi acordado;
- O exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob a sua responsabilidade, a fim de

evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.
……." (NR)

Art. 2.º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Coordenador III – Coordenador de Compras, Almoxarifado e Patrimônio vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo da Lei Complementar n.º 046/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
……
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o cumprimento dos atos legais relacionados com as solicitações de despesas, processos de compras de produtos, contratação de serviços, pesquisas de preços, controle do almoxarifado e patrimônio afetos às áreas da Secretaria Municipal de Saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:
- Coordenar e organizar os serviços e a execução das solicitações de despesas afetos à Secretaria Municipal de Saúde;
- Coordenar o recebimento das solicitações de compras afetos à Secretaria Municipal de Saúde e o encaminhamento ao Setor de Compras e Licitações da Administração;
- Coordenar as compras diretas, analisando os procedimentos e adequando às legislações vigentes;
- Supervisionar e orientar o Setor de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde;
- Coordenar, organizar e supervisionar os serviços relacionados ao patrimônio da SMS, acompanhado do Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;
- Coordenar a implantação de normas e procedimentos destinados a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
- Monitorar as atividades do Almoxarifado de Materiais e Distribuição às Unidades Básicas de Saúde;
- Supervisionar o encaminhamento das ordens de compra para assinaturas e emissão de empenho;
- Supervisionar e coordenar todos os atos relativos às compras da Secretaria Municipal de Saúde;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob a sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Realizar o pagamento e o recebimento de valores, em moeda corrente nacional, para efetuar os pagamentos que se fizerem necessários junto à Secretaria Municipal de Saúde;
- Zelar pela boa imagem da administração municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
……." (NR)

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

Erechim/RS, 03 de abril de 2024.

PAULO ALFREDO POLIS
Prefeito Municipal