



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Lei nº 717, de 27 de dezembro de 2018.

Ementa: Extingue Cargo, define e redefine atribuições de Cargos do Grupo I.I.A – Símbolo AE.I, do Anexo III, Altera Anexo II, todos da Lei Municipal nº 477/2011, de 05 de janeiro de 2011 e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º – Fica alterada a Tabela do Grupo I.I.A do Anexo II da Lei 477, de 05 de janeiro de 2011, na coluna quantitativo, do cargo Assessor Especial I – Símbolo AE.I, incluindo 04 vagas que foram criadas pela Lei nº 573/2014.

Art. 2º - Fica extinto do Grupo II – Direção e Assessoramento Superior – DAS a atribuição do Cargo em Comissão de Agente Fazendário – Símbolo DAS I, do Anexo III da Lei 477, de 05 de janeiro de 2011 e fica criado o Grupo II-A – Assessor Especial I – AE I, no Anexo III da Lei 477, de 05 de janeiro de 2011.

Art. 3º - Ficam redefinidas as atribuições dos Cargos de provimento em Comissão do Grupo I.I.A – Assessor Especial I – AE I, Assessor Especial de Planejamento em Saúde – Símbolo AE.I, Assessor especial de Gestão em Saúde – símbolo AE I, Diretor Médico do Hospital Augustinho Gesuald Blanc – Símbolo AE I e Diretor Administrativo do Hospital Augustinho Gesuald Blanc – Símbolo AE I e definida a atribuição do Cargo de provimento em comissão do Grupo I.I.A. – Coordenado de Defesa Civil – Símbolo AE.I, no Anexo III da Lei Municipal nº 477, de 05 de janeiro de 2011.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Art. 4º - Fica extinto do artigo 62 da Lei Municipal 477, de 05 de janeiro de 2011, o cargo de Agente Fazendário, Símbolo DAS I, criado pela Lei Municipal nº 695/2017;

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 27 de dezembro de 2018.

VANDELAR DIAS DA SILVA
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

LEI 477/2011

GRUPO I.I – A

GRUPO I.I-A – Assessor Especial I, Assessor Especial de Planejamento em Saúde e Assessor Especial de Gestão em Saúde, Diretor Médico do Hospital Augustinho Gesuald Blanc, Diretor Administrativo do Hospital Augustinho Gesuald Blanc e Coordenador de Defesa Civil – Símbolo AE.I

Símbolo	Denominação	Quantitativo
AE.I	Assessor Especial I Criados pelas Leis Municipal nº 550/2013 e 573/2014	07
AE.I	Diretor Médico do Hospital Augustinho Gesuald Blanc Criado pela Lei Municipal nº 477/2011 e Alterado pela Lei Municipal nº 550/2013	01
AE.I	Diretor Administrativo do Hospital Augustinho Gesuald Blanc Criado pela Lei Municipal nº 477/2011 e Alterado pela Lei Municipal nº 550/2013	01
AE.I	Assessor Especial de Planejamento em Saúde Criado pela Lei Municipal nº 550/2013	01
AE.I	Assessor Especial de Gestão em Saúde Criado pela Lei Municipal nº 550/2013	01
AE.I	Coordenador de Defesa Civil Criado pela Lei Municipal nº 550/2013	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO III
LEI 477/2011

GRUPO I.I – A

GRUPO II – Direção e Assessoramento Superior - DAS

Símbolo	Denominação	Síntese das Atribuições Gerais
DAS I	Assessor Jurídico	Exercer atribuições de assistência jurídica aos órgãos municipais, orientando e desenvolvendo soluções referentes aos problemas inerentes as mesmas, desenvolvendo orientações com aplicação da legislação em vigor.
DAS I	Diretor Geral/Supervisor	Exercer atribuições de Assessoramento aos titulares dos órgãos municipais orientando e desenvolvendo soluções referentes aos problemas inerentes as mesmas.
DAS II	Diretor de Divisão	Exercer atribuições de Assessoramento aos titulares dos órgãos municipais orientando e desenvolvendo soluções referentes aos problemas inerentes as mesmas, sob a coordenação supervisão da Diretoria Geral.
DAS III	Chefe de Seção I	<ol style="list-style-type: none">1- cumprir atribuições específicas constantes de leis, decretos, regimentos e regulamentos da unidade em que exercer a função.2- executar as atividades, normal ou extraordinariamente, que forem afetadas à sua unidade por determinação do diretor superior.3- pesquisar e prover relativamente as atividades e tarefas que couberem na sua unidade de trabalho.4- identificar problemas inerentes a sua área de atuação e propor soluções.5- sugerir ou desenvolver programas de treinamento de pessoal de sua jurisdição.6- assistir as autoridades a que se subordina.7- inteirar-se das políticas, práticas, normas e procedimentos prescritos por autoridades superiores.8- esforçar-se para obtenção do máximo de produtividade na sua unidade de trabalho.
		<p>Observação Final: As atribuições de DAS III a DAS VI são as acima indicadas, em decrescente grau de complexidade, segundo a natureza do Cargo, com preenchimento e exoneração de livre iniciativa do Chefe do Executivo.</p>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Grupo II-A – Assessor Especial I – AE I

Símbolo	Denominação	Síntese das Atribuições Gerais
AE I	Assessor Especial I	Destinam-se ao atendimento de atividades típicas e característica de comando, coordenação e controle ou de aconselhamento técnico administrativo, inerentes à ação da Administração Pública Municipal.
AE I	Assessor Especial de Planejamento em Saúde	<ul style="list-style-type: none">- Consolidar os processos de planejamento em saúde e avaliação dos serviços de saúde hospitalares e ambulatoriais bem como de seus resultados e impactos;- selecionar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, os indicadores de saúde e de qualidade de vida, de acordo com o perfil epidemiológico da população, bem como indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde.
AE I	Assessor Especial de Gestão em Saúde	<ul style="list-style-type: none">- colaborar para o desenvolvimento de projetos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados;-fornecer subsídios para a definição da política municipal de informações do setor saúde;- produzir informações, indicadores de saúde e elaborar análises necessárias, sendo vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.
AE I	Diretor Médico do Hospital Augustinho Gesuald Blanc	<ul style="list-style-type: none">-Dirigir, Coordenar e orientar o Corpo Clínico do Hospital Municipal Augustinho Gesuald Blanc;-Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;-Promover e exigir o exercício ético da medicina;-Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

AE I	Diretor Administrativo do Hospital Augustinho Gesuald Blanc	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar;- Planejar e organizar a(s) gerência(s) do Hospital Municipal Augustinho Gesuald Blanc;- Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas do Hospital Municipal Augustinho Gesuald Blanc;- Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar;- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;- Propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar;- Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;- Verificar o funcionamento do Hospital Municipal Augustinho Gesuald Blanc, segundo os regimentos e regulamentos vigentes;- Desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Municipal Augustinho Gesuald Blanc, objetivando a melhor eficácia do sistema;- Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.
AE I	Coordenador de Defesa Civil	<ul style="list-style-type: none">- Constitui objetivo da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil a redução de desastres, naturais ou provocados pelo homem, compreendendo ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.- manter a Chefia do Executivo e os Secretários informados a respeito das emergências relacionadas à desastres;- articular e coordenar a ação dos órgãos integrantes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, no caso de qualquer emergência, adotando as providências cabíveis à coordenação das ações dos órgãos envolvidos, solicitando todos os meios necessários ao enfrentamento da situação;- coordenar as ações de socorro nas áreas atingidas pelos desastres;- desenvolver, com apoio da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Ordem Pública, campanhas de mídia e de mobilização, visando informar e orientar a população nas ações relativas à defesa civil.

Aperibé, 27 de dezembro de 2018.

VANDELAR DIAS DA SILVA
Prefeito