



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI COMPLEMENTAR N.º 101, DE 31 DE JULHO DE 2014.

Acrescenta dispositivos à Lei Complementar Municipal nº 98, de 10 de dezembro de 2013 e dá outras providências.

O Povo do município de Paracatu - Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, no uso da atribuição legal que me confere o art. 86, IV, da Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º. O art. 85 da Lei Complementar Municipal nº 98, de 2013, passa a vigorar acrescido do inciso IX, com a seguinte redação:

"Art. 85.

IX - Superintendência de Administração Hospitalar." (NR)

Art. 2º. Fica acrescido à Lei Complementar Municipal nº 98, de 2013, o art. 106-A, com a seguinte redação:

"Art. 106-A. Compete à Superintendência de Administração Hospitalar:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de administração do hospital municipal;

II - traçar as diretrizes e normas gerais necessárias a administração financeira, material, patrimonial e de pessoal de forma a assegurar ações e serviços públicos de saúde;

III - coordenar e controlar a movimentação setorial de pessoal, no que se refere a jornada de trabalho, lotação, relação, assiduidade, férias, bem como o cumprimento do regimento disciplinar previsto no estatuto dos servidores públicos do município;

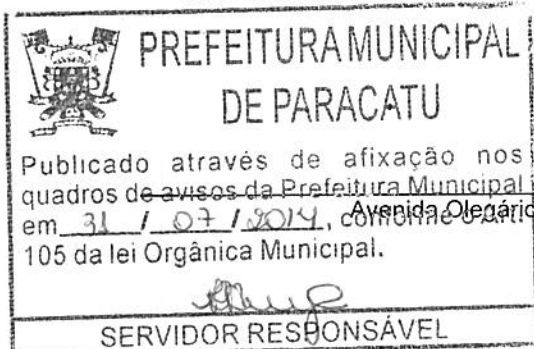
IV - submeter à apreciação do secretário municipal de saúde, os relatórios, orçamentos e planos de metas, relativos à administração hospitalar à administração hospitalar; e

V - incumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo secretário municipal de saúde."

Art. 3º. Os Anexos I e II a que se refere a Lei Complementar Municipal nº 98, de 2013, passam a vigorar com a redação dada pelos Anexo I e II desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paracatu – Minas Gerais, 31 de julho de 2014,
aos 215 anos de sua emancipação e aos 191 anos da Independência do Brasil.



OLAVO REMÍGIO CONDÉ
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I (NR)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
PM-DAS-01	Controlador Geral	01	Limitado	7.121,26
PM-DAS-01	Superintendente de Administração Hospitalar	01	Limitado	7.121,26
PM-DAS-01	Superintendente de Contabilidade e Finanças	01	Limitado	7.121,26
PM-DAS-01	Superintendente de Licitação e Contrato	01	Limitado	7.121,26
PM-DAS-02	Coordenador de Gestão	03	Limitado	4.019,62
PM-DAS-02	Assessor de Comunicação	01	Amplio	4.019,62
PM-DAS-02	Assessor Especial de Governo	01	Amplio	4.019,62
PM-DAS-02	Assessor Executivo	05	Amplio	4.019,62
PM-DAS-02	Coordenador de Saúde Bucal	01	Amplio/Limitado	4.019,62
PM-DAS-02	Diretor de Gestão do Fundo Municipal de Saúde	01	Limitado	4.019,62
PM-DAS-02	Diretor de Departamento	40	Amplio/Limitado	4.019,62
PM-DAS-03	Ouvidor Geral	01	Amplio	3.222,60
PM-DAS-04	Assistente Judiciário	05	Amplio	2.772,10
PM-DAS-05	Chefe de Divisão	69	Amplio/Limitado	2.076,74
PM-DAS-05	Coordenador de Pré-Escola	09	Amplio	2.076,74
PM-DAS-05	Diretor Escolar	21	Amplio/Limitado	2.076,74
PM-DAS-06	Coordenador de Creche	09	Amplio	1.754,50
PM-DAS-07	Assistente de Gabinete	02	Amplio	1.293,47
PM-DAS-07	Vice-Diretor de Escola	25	Amplio/Limitado	1.293,47
	TOTAL DE CARGOS	197		

Paracatu – Minas Gerais, 31 de julho de 2014,
aos 215 anos de sua emancipação e aos 191 anos da Independência do Brasil.


OLAVO REMÍGIO CONDÉ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II (NR) ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ASSESSOR ESPECIAL

Compete ao Assessor Especial prestar assessoria e consulta pessoal ao Prefeito Municipal, assim como incumbir-se das atribuições específicas da assessoria especial de governo.

ASSESSOR EXECUTIVO

Compete ao Assessor Executivo prestar assessoria pessoal ao titular de unidade administrativa a que esteja vinculado, assim como incumbir-se das atribuições específicas da Assessoria Executiva.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Compete ao Assessor de Comunicação cuidar da promoção institucional do Poder Executivo, bem assim incumbir-se das atribuições específicas da assessoria de comunicação.

ASSISTENTE DE GABINETE

Compete ao Assistente de Gabinete prestar serviços de assessoramento ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral; prestar informações, sobre programas e realizações da Prefeitura, e exercer outras atividades correlatas.

ASSISTENTE JUDICIÁRIO

Compete ao Assistente Judiciário elaborar petições, recursos e peças processuais, realizar audiências, acompanhar feitos, atender as partes e, eventualmente, substituir o Diretor do Departamento de Assistência Judiciária nos seus impedimentos legais.

CHEFE DE DIVISÃO

Compete ao Chefe de Divisão supervisionar as atividades a cargo da unidade administrativa de que seja titular; selar pelo fiel cumprimento das competências de sua unidade; dar andamento às ações e serviços submetidos à sua supervisão e coordenação, bem como exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento a que estiver vinculado.

CONTROLADOR GERAL

Compete ao Controlador Geral coordenar e supervisionar a equipe de trabalho da Controladoria Geral na execução de suas atividades; assessorar diretamente o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

ESTADO DE MINAS GERAIS



Prefeito Municipal na supervisão da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial das unidades administrativas da Prefeitura; determinar, coordenar e supervisionar as inspeções e auditorias nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional no âmbito da administração direta do Poder Executivo; submeter à apreciação do Prefeito propostas de medidas a serem observadas pelas unidades subordinadas, visando a sua conformidade com as normas de administração financeira, contabilidade e auditoria; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos sobre o desempenho administrativo e operacional das unidades e propor medidas visando à correção de disfunções ou insuficiências constatadas; em conjunto com as autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.

COORDENADOR DE CRECHE

Compete ao Coordenador de Creche coordenar as atividades de creche, zelando pela higiene, saúde e segurança das crianças, bem como planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais no âmbito de sua competência, bem como planejar e atualizar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando conta de sua utilização, e executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PRÉ-ESCOLA

Compete ao Coordenador de Pré-Escola coordenar as atividades da pré-escola, zelando pela higiene, saúde e segurança das crianças, bem como planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais no âmbito de sua competência, bem como planejar e atualizar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando conta de sua utilização, e executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E CONVÊNIOS

Compete ao Coordenador de Gestão de Contratos, Licitações e Convênios assessorar diretamente o Controlador Geral; coordenar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios; realizar fiscalizações e auditorias *in loco*, solicitando documentos e informações a qualquer agente público ou terceiro que receba dinheiro público.

COORDENADOR DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Compete ao Coordenador de Gestão da Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial assessorar diretamente o Controlador Geral; coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Administrativas e zelar, no âmbito da Administração Direta, pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil; realizar fiscalizações e auditorias *in loco*, solicitando documentos e informações a qualquer agente público ou terceiro que receba dinheiro público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU ESTADO DE MINAS GERAIS



COORDENADOR DE GESTÃO DOS ATOS DE PESSOAL

Compete ao Coordenador de Gestão dos Atos de Pessoal assessorar diretamente o Controlador Geral; coordenar, acompanhar e fiscalizar os atos de pessoal relativos ao provimento e vacância de cargo público, bem como os controles funcionais dos servidores; orientar e verificar a legalidade e legitimidade da concessão dos atos de pessoal; acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos convênios de cessão de servidor público municipal; realizar fiscalizações e auditorias *in loco*, solicitando documentos e informações a qualquer agente público ou terceiro que receba dinheiro público.

COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL

Compete ao Coordenador de Saúde Bucal coordenar, implantar e supervisionar a execução dos programas de saúde bucal nas áreas preventivas e curativas da Rede Básica de Saúde; orientar e supervisionar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde e Unidades Escolares; avaliar e controlar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados; controlar o estoque e fluxo dos insumos, medicamentos odontológicos, materiais de consumo e instrumentais necessários à execução das atividades; apresentar os relatórios e estatísticas das atividades de sua área.

DIRETOR DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Diretor de Gestão do Fundo Municipal de Saúde coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução contábil, orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde; planejar, coordenar e supervisionar os procedimentos relativos a organização e execução da escrituração contábil da receita e da despesa dos recursos do Fundo Municipal de Saúde; acompanhar o cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO; responsabilizar-se pela elaboração e divulgação de balanços e demonstrativos de receita e despesa, bem como dos balanços bimestrais, quadrimestrais e anuais do Fundo Municipal de Saúde; verificar a aplicação dos recursos mínimos em ações e serviços públicos de saúde, observando os limites previstos em Lei; incumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Compete ao Diretor de Departamento planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua unidade administrativa e demais unidades vinculadas e exercer as competências específicas atribuídas ao Departamento a que esteja vinculado.

DIRETOR ESCOLAR

Compete ao Diretor Escolar exercer a direção das unidades de educação em geral da rede municipal de ensino, bem como exercer outras atribuições que lhe forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU ESTADO DE MINAS GERAIS



cometidas pelo Secretario Municipal da Educação ou em outras normas e regulamentos.

OUVIDOR GERAL

Compete ao Ouvidor Geral receber reclamações, denúncias e queixas referentes aos serviços e ações executados pelo Poder Executivo, bem como promover medidas e ações visando à correção ou a revogação ou anulação de atos contrários à moralidade administrativa e lesiva ao patrimônio público, de forma integrada com o sistema de controle interno e analisar e sugerir medidas e ações visando aprimorar a organização administrativa e a prestação de serviços executados pelo Poder Executivo.

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Compete o Superintendente planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de administração do Hospital Municipal; traçar as diretrizes e normas gerais necessárias a administração financeira, material e patrimonial de forma a assegurar ações e serviços públicos de saúde; coordenar e controlar a movimentação setorial de pessoal, no que se refere a jornada de trabalho, lotação, relotação, assiduidade, férias, bem como o cumprimento do regimento disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município; submeter à apreciação do Secretário Municipal de Saúde, os relatórios, orçamentos e planos de metas, relativos à administração hospitalar; incumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Compete o Superintendente coordenar e supervisionar os procedimentos relativos a organização e execução dos serviços de contabilidade em geral e dos controles contábeis, financeiros e orçamentários, bem como responsabilizar pela elaboração e apresentação de balancetes, balanços, demonstrativos de receita e despesa da Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado; desenvolver procedimentos de controle; acompanhar a legislação tributária; prestar assessoria fiscal; incumbir-se de outras atribuições cometidas pelo titular da pasta.

SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATO

Compete ao Superintendente de Licitação e Contrato coordenar, sem prejuízo das atribuições da Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos administrativos pertinentes às licitações e contratos no âmbito da administração direta do Poder Executivo, em todas as suas modalidades; instaurar, a requerimento do titular da unidade administrativa, procedimento administrativo com vistas à contratação de obras e aquisição de bens e serviços para a unidade administrativa interessada; elaborar, numerar e registrar os contratos e convênios celebrados pela administração direta do Poder Executivo, inclusive os termos aditivos, bem como cuidar da publicação dos respectivos extratos na imprensa oficial; submeter, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

ESTADO DE MINAS GERAIS



intermédio do titular da pasta, ao órgão de assessoramento jurídico, previamente, os contratos e convênios a serem celebrados pelo Poder Executivo.

VICE - DIRETOR DE ESCOLA

Compete ao Vice-Diretor Escolar exercer as atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Escolar, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Paracatu – Minas Gerais, 31 de julho de 2014,
aos 215 anos de sua emancipação e aos 191 anos da Independência do Brasil.


OLAVO REMÍGIO CONDÉ
Prefeito Municipal

