



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2009

Que dispõe sobre criação da Assessoria Jurídica para Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa - Grupo de Direção Superior e Assessoramento da Lei Complementar nº 007/2005.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Art.1º - Ficam alterados os artigos 11, 12, 51 e Anexo I da Lei Complementar nº 007/2005 - ampliando o número de vagas para os cargos do Quadro de Pessoal de Provimento Comissão e criando o cargo de gerência, os artigos passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

- I. Diretorias;
- II. Assessorias;
- III. Gerências
- IV. Assistências;
- V. Departamentos;
- VI. Seções;
- VII. Encarregados.

Art. 12. São as vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos Órgãos da Administração bem como seu nível hierárquico:

Órgãos da Administração Direta	Cargo do Titular	Nível Hierárquico
I. Gabinete do Prefeito Municipal	Prefeito Municipal	1º escalão
II. Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	2º escalão
III. Secretarias Municipais	Secretários	2º escalão
IV. Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral do Município	2º escalão
V. Controladoria Geral Controle Interno	Controlador Geral	2º escalão
VI. Assessoria Jurídica Controle Interno	Assessor Jurídico	2º escalão
VII. Diretoria	Diretores	3º escalão
VIII. Gerencia	Gerente	3º escalão
IX. Assessoria	Assessores	3º escalão
X. Departamento	Coordenador	4º escalão
XI. Assistência	Assistente	4º escalão
XII. Seção	Chefe	5º escalão
XIII. Encarregado de Serviço	Encarregado	6º escalão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

Parágrafo Único. Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.

Art. 51. São as atribuições dos órgãos técnicos:

I. Diretorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos de suas atribuições promovendo a integração das atividades desenvolvidas sob sua coordenação;

§ 1º - Diretoria Administrativa Hospitalar: Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar. Planejar e organizar a gerência da unidade hospitalar. Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da unidade hospitalar. Controlar quadro de funcionários do hospital. Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais. Manter contato constante e direto com os diretores dos serviços médicos, administrativos, de apoio e assistenciais, para que nenhum problema deixe de ser imediatamente equacionado e nenhum programa de ser executado.

§ 2º - Diretoria Clínico-Hospitalar: Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição; Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição; Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; Promover e exigir o exercício ético da medicina; Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica; Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

§ 3º - Diretoria Administrativa do DAE: Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; analisar pareceres técnicos; elaborar cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos; promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse do Departamento, principalmente os relacionados com indicadores operacionais; determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades; promover a integração do Departamento aos demais órgãos de interesse público que atuam no município; observar e fazer observar, no âmbito do departamento, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços; contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

§ 4º - Diretoria de Almoxarifado: Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoxarifado, chefiar o controle de gastos com combustíveis, peças e manutenção dos veículos, máquinas e caminhões; assumir responsabilidade pelas necessidades e fornecimentos de peças e/ou materiais; determinar e chefiar as atividades cadastrais do almoxarifado; outras atividades afins.

II. Gerências: levantar, atualizar e gerar dados, planejando, divulgando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos no setor de acordo com as demandas.

§1º - Gerência de Finanças: Promover os recebimentos devidamente autorizados de créditos da Prefeitura em poder de terceiros; a guarda de valores da Prefeitura e de valores de terceiros caucionados; a manutenção em dia da escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

realizadas, remetendo-os à Contadoria; assinar, na falta do Secretário de administração e Finanças todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósito; orientar e controlar os serviços da Tesouraria; responder individualmente pelos valores depositados; informar ou dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; assinar conhecimentos e documentos relativos ao movimento de valores; efetuar nos prazos legais, com a autorização do Secretário, os recolhimentos devidos;

§ 2º - Gerência de Compras: Elaborar cronograma de compras para aquisição de materiais; Fazer cotações de preços dos materiais a serem adquiridos; Organizar solicitações de compras para posterior pedido de abertura de licitação; Consultar certidões de fornecedores; Encaminhar e acompanhar solicitações de compra até a entrega.

§ 3º - Gerência de Oficina: Gerenciar, orientar, supervisionar, e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos, determinar as atividades relativas a manutenção, instruir os motoristas e operadores, determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins, fazer cumprir as determinações e atribuições relativas aos cargos de operador e motorista; prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparações e consertos; determinar a troca de peças de reparação e atividades afins.

III. Assessoria: exercem o assessoramento direto aos órgãos a que se subordina, dentro das competências que lhe são atribuídas;

IV. Departamento: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições, promovendo a direção e o controle das atividades e ações sob sua responsabilidade;

V. Assistência: auxiliar a Administração direta quanto ao mando dos trabalhos das secretarias, elaborando relatórios, redigir memorandos e outras funções correlatas.

VI. Seção: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado;

VII. Encarregado: encarrega-se de atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado.

Art.2º - Os recursos para atender as despesas decorrentes da execução do Art. 1º da presente Lei, correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Municipal.

Art.3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22 de janeiro de 2009.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E ACESSORAMENTO

Cargo	Quantidade	Remuneração
-------	------------	-------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

		em R\$
Prefeito Municipal	01	Lei Específica
Vice Prefeito Municipal	01	Lei Específica
Secretário (a)	09	Lei Específica
Procurador	01	4.213,50
Controlador Geral Controle Interno	01	3.556,84
Assessor Jurídico Controle Interno	01	3.556,84
Diretor	04	3.500,00
Gerencia	03	2.500,00
Assessor	11	1.750,89
Coordenador de Departamento	30	1.400,00
Assistente de Gabinete	02	805,10
Chefe de Seção	26	805,10
Encarregado de Serviços	40	543,17
	130	

Gabinete do Prefeito, em 22 de janeiro de 2009.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal