



PROJETO DE LEI N.º 47, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E
ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO
DO MUNICÍPIO DE JACIARA, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

A PREFEITA MUNICIPAL DE JACIARA/MT, ANDRÉIA WAGNER, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo I da Lei Municipal nº 1791, de 15 de dezembro de 2017, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo do Município de Jaciara, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo Comissionado / Função Gratificada	Atribuições	Padrão	Quantidade
01. Controlador Interno Municipal	Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes, normas, ações e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção, ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal.	Subsídio equiparado do Secretário Municipal / Lei Específica – FG 08	001
02. Assessor Especial Governamental	Auxiliar o Secretário da pasta, em suas ausências, faltas, impedimentos; exercer, em colaboração com o Secretário ou em substituição, a orientação, coordenação técnica e supervisão geral;	Subsídio equiparado do Secretário Municipal / Lei Específica – FG 08	003



	autorizar o encaminhamento de requisições para contratações que visam à aquisição de produtos e prestação de serviços, com vistas à abertura dos respectivos procedimentos licitatórios; supervisionar as solicitações de liquidação e pagamento de despesas decorrentes de contratações realizadas no âmbito da Secretaria; sugerir, quando autorizado pelo Secretário, atos normativos do interesse da Secretaria; exercer outras atividades correlatas.		
03. Secretário Municipal	Auxiliar diretamente o Prefeito, assessorando-o nos assuntos pertinentes à sua área de atuação, além de orientar, coordenar e supervisionar as competências e atividades regulamentares de sua Unidade Administrativa.	Lei Específica	009
04. Contador Geral Municipal	Coordenar as atividades determinadas para a Controladoria Geral do Município relacionado à auditoria, controladoria interna, ouvidoria e corregedoria, zelando pelo controle da conformidade e dos resultados dos atos, ações e programas desenvolvidos no âmbito do Município.	Subsídio equiparado do Secretário Municipal/Lei Específica – FG 08	001
05. Secretário Municipal Adjunto	Auxiliar o Secretário da pasta, em suas ausências, faltas, impedimentos; exercer, em colaboração com o Secretário ou em substituição, a orientação, coordenação técnica e supervisão geral; autorizar o encaminhamento de	CC 07 – FG 07	003



	requisições para contratações que visam à aquisição de produtos e prestação de serviços, com vistas à abertura dos respectivos procedimentos licitatórios; supervisionar as solicitações de liquidação e pagamento de despesas decorrentes de contratações realizadas no âmbito da Secretaria; sugerir, quando autorizado pelo Secretário, atos normativos do interesse da Secretaria; exercer outras atividades correlatas.		
06. Pregoeiro Municipal	Coordenar todo o processo licitatório; Conduzir a sessão pública na Internet; Negociar o preço; Liderar o trabalho da equipe de apoio; Definir qual é a proposta vencedora; Propor a homologação do fornecedor.	FG 07	001
07. Diretor Clínico Geral	Gerenciar, coordenar e fazer cumprir rigorosamente as normas legais para o funcionamento do Hospital Municipal, bem como planejar e monitorar as atividades relacionadas aos processos de trabalhos da unidade hospitalar, avaliando as políticas de atendimento aos usuários do Hospital, garantindo a integralidade, qualidade e eficiência das ações no pronto atendimento, em consonância com a rede de urgência e emergência em saúde do Município, adotando, ainda, medidas de ajustes organizacionais e de condutas técnicas e operacionais do Hospital, conforme	CC 07 – FG 07	001



	determinação do Secretário de Saúde do Município.		
08. Superintendente	Administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela administração.	CC 06 – FG 06	011
09. Ouvidor Geral	Desenvolver políticas de interatividade com a população, a partir da ouvidoria pública; Ouvir, analisar e encaminhar para os órgãos correspondentes às reclamações e observações da comunidade; Acompanhar e cobrar as soluções para resolução dos problemas selecionados pela ouvidoria.	CC 05 – FG 05	001
10. Diretor	Chefiar e coordenar a execução das atividades finalísticas relacionadas aos programas e projetos vinculados à área de atuação da Secretaria, bem como o assessoramento técnico ou especializado ao Secretário na tomada de decisão relacionada ao conjunto de processos de trabalho sob sua responsabilidade, executando, dentre outras.	CC 05 – FG 05	022
11. Ouvidor do SUS	Coordenar as atividades relacionadas à Ouvidoria de Saúde do Município, conforme normas legais pertinentes, observando as normas do Sistema de Controle Interno Municipal.	CC 04 – FG 04	001
12. Coordenador IV	Coordenar a execução das atividades finalísticas relacionadas aos programas e projetos vinculados à área de atuação da Unidade Administrativa, bem como o assessoramento técnico ou	CC 04 – FG 04	007



	especializado ao Secretário Municipal na tomada de decisão relacionada ao conjunto de processos de trabalho sob sua responsabilidade, executando, dentre outras, as seguintes atividades: a elaboração do plano de ação e metas da Secretaria; o monitoramento para o correto cumprimento dos manuais dos processos e procedimentos de trabalho, propondo os ajustes necessários à otimização das atividades executadas pela equipe de servidores lotada na Secretaria; o acompanhamento e o controle dos contratos, convênios e termos de cooperação relativos à sua área de atuação e o suporte aos demais órgãos da Administração Municipal, conforme determinação do gestor da Pasta, nos assuntos de sua competência.		
13. Coordenador III	Coordenar, e atuando no desenvolvimento dos projetos institucionais da Unidade Administrativa a qual esteja vinculado, preparando pareceres técnicos em sua área de atuação e coordenando as atividades desenvolvidas por equipe de trabalho, cujo processo decisório dependa de análise e manifestação formal da autoridade a qual esteja subordinado.	CC 03 – FG 03	036
14. Assessor III	Prestar assessoria, sob regime de confiança, ao Secretário Municipal ou titular de Órgão	CC 03 – FG 03	010



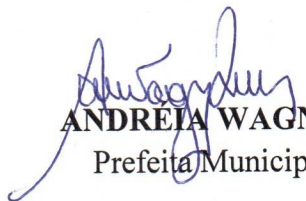
	equivalente, coordenando e participando de projetos e atividades que dependam de suporte e conhecimento técnico específicos, que não se enquadrem nas atividades de execução rotineiras, além do atendimento às demandas de serviços relacionadas à sua área de atuação, que necessitam de acompanhamento e pronta conclusão em razão de definição de prioridade estabelecida pela autoridade a qual esteja vinculado.		
15. Coordenador II	Coordenando e desenvolvendo ações na implantação e no acompanhamento de planos e programas que dependam de conhecimento específico, que não se enquadrem nas atividades rotineiras da unidade administrativa a qual esteja vinculado, promovendo a elaboração de estudos, pesquisas e projetos para a implementação de ações na esfera de competência da Unidade Administrativa, bem como atuando no atendimento a demandas específicas que dependam de despacho e decisão direta do titular da Pasta.	CC 02 – FG 02	011
16. Assessor II	Prestar assessoria, sob regime de confiança, ao Secretário Municipal, organizando e coordenando atividades técnicas específicas referentes aos programas, projetos e ações da unidade administrativa a qual esteja	CC 02 – FG 02	009



	vinculado, que não se enquadrem nas atividades de execução rotineiras, além de liderar e/ou dar suporte, quando designado, a missões de governo específicas relacionadas às políticas públicas, preparando, ainda, relatórios, análise de dados e informações, que possam subsidiar a tomada de decisão do gestor.		
17. Coordenador I	Coordenar, sob regime de confiança direta à autoridade a que esteja imediatamente subordinado, equipes e /ou atividades relacionadas aos programas, ações e processos de trabalho que lhe sejam designados.	CC 01 – FG 01	002
	Total		129

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 31 de agosto de 2022.


ANDREIA WAGNER
Prefeita Municipal