



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Complementar nº 038/2017.

“Dispõe sobre alteração na redação dos anexos III e IV da Lei Complementar nº. 07/2005, e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Santa Bárbara do Leste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, neste ato, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o anexo III da Lei Complementar nº. 07/2005, com a criação de 01 vaga para o cargo de **MEDICO DO PSF**, 01 vaga para o cargo de **ENFERMEIRO DO PSF**, e 01 vaga para o cargo de **CIRURGIÃO DESTISTA DO PSF**.

Art. 2º - Fica alterado o anexo IV da Lei Complementar nº. 07/2005, com alteração da nomenclatura do cargo de **COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA** – para **COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA EM SAÚDE**.

Art. 3º - Fica alterado o anexo IV da Lei Complementar nº. 007/2005, com a instituição de 05 (cinco) cargos comissionados de Diretor de Departamento, de livre nomeação e exoneração, com a seguinte nomenclatura e atribuições:

Diretor - Departamento de Tributação	Símbolo	CC-4
Diretor – Departamento de Compras e Licitações	Símbolo	CC-4
Diretor – Departamento de Transporte	Símbolo	CC-4
Diretor – Departamento de Almoxarifado	Símbolo	CC-4
Diretor - Departamento Recursos Humanos	Símbolo	CC-4

Das Atribuições do Cargo:

Diretor do Departamento de Tributação - Vinculada à Secretaria e Fazenda.

- Gerenciar, coordenar todas as ações do departamento;
- Atendimento ao público;
- Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos;
- Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa;
- Encaminhar débitos para cobrança;
- Manter o cadastro atualizado dos contribuintes;
- Processos de abertura de empresas e profissionais autônomos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Emissão de Alvarás e Certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do município; e
- Executar demais atividades correlatas.

Diretor do Departamento de Compras e Licitações - Vinculado à Secretaria de Fazenda.

- Gerenciar, coordenar todas as ações do departamento;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- Elaborar contratos administrativos e convênios;
- Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- Gerenciar os contratos administrativos;
- Cadastrar fornecedores;
- Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; e
- Executar demais atividades correlatas.

Diretor do Departamento de Transporte - Vinculado à Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.

- Gerenciar, coordenar todas as ações do departamento;
- Coordenar e elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura, bem como seu efetivo controle;
- Fiscalizar a utilização dos veículos oficiais por parte do motorista;
- Fiscalizar o estado de conservação dos veículos oficiais;
- Acompanhar emitindo relatórios mensais, acerca do consumo de combustíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Orientar os motoristas do município, a conduzir os veículos da frota municipal, de acordo com as normas estabelecidas no CTB;
- Coordenar as escalas dos motoristas de ambulância; agenda de veículos; transferência de urgência e emergência; liberação de veículos e abastecimentos; transporte de pacientes da hemodiálise.
- Promover a fiscalização das condições dos veículos de transporte escolar e da regularidade dos seus condutores.
- Promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de transporte, visando garantir a integridade dos educandos, a regularidade e a eficiência na execução dos serviços; e
- Executar demais atividades correlatas.

Diretor do Departamento de Almojarifado - Vinculado à Secretaria de Fazenda.

- Gerenciar, coordenar todas as ações do departamento;
- Realizar inventário dos produtos estocados;
- Processar e documentar entrada de mercadoria;
- Gerenciar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e distribuição dos produtos;
- Armazenar, examinar, inspecionar e reportar aos superiores os defeitos dos materiais;
- Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio, determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos.
- Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores;
- Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;
- Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
- Gerir o fornecimento de gás GLP aos setores que utilizam; e
- Executar demais atividades correlatas.

Diretor do Departamento de Recursos Humanos - Vinculado à Secretaria de Fazenda.

- Gerenciar, coordenar todas as ações do departamento;
- Fornecer informação e relatórios sobre todos os indicadores dos Recursos Humanos;
- Fazer/gerir o processo de avaliação de desempenho;
- Fazer a análise e aprovação dos mapas de férias;
- Anotar todas as ocorrências na ficha funcional dos servidores;
- Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
- Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor;
- Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
- Supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; e
- Executar demais atividades correlatas.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Leste, 21 de setembro de 2017.

Wilma Pereira Mafra Ribeiro
Prefeita Municipal