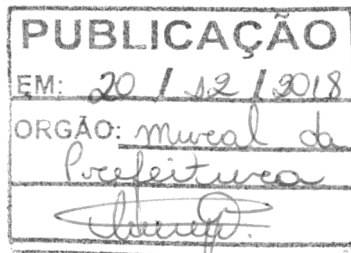




PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI COMPLEMENTAR Nº 086, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.

“ALTERA LEI, ALTERA VENCIMENTOS E CRIA CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO ESTABELECIDADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 049/2012”.

A Câmara Municipal de João Pinheiro-MG, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Orgânica do Município, APROVOU e, eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Chefe de Gabinete no grupamento de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção, chefia e assessoramento superior e vaga fixada no anexo 3 desta Lei, com vencimento fixado em R\$ 7.835,54 (sete mil oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2º. Fica criado o cargo de Assessor de Gabinete, no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção e assessoramento superior e vaga fixada no anexo 3 desta Lei, com vencimento fixado em R\$ 3.454,05 (três mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinco centavos).

Art. 3º. Fica criado o cargo de Diretor Técnico e Regulador Ambulatorial da Secretaria Municipal de Saúde no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção, chefia e assessoramento suplementar e vaga fixada no anexo 4 desta lei, com vencimento fixado em R\$ 9.835,54 (nove mil oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

Parágrafo Único. O cargo de que trata o caput, é privativo de médico, devidamente inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.

Art. 4º. Fica criado o cargo de Diretor Clínicos e Coordenador da Agência Transfusional do Hospital Municipal, no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção, chefia e assessoramento suplementar e vaga fixada no anexo 4 desta lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

com vencimento fixado em R\$ 9.835,54 (nove mil oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

Parágrafo Único. O cargo de que trata o caput, é privativo de médico, devidamente inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.

Art. 5º. Fica criado o cargo de Coordenador do Centro de Infecção Hospitalar e Controle de Avaliação do Hospital Municipal no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção, chefia e assessoramento suplementar e vaga fixada no anexo 4 desta lei, com vencimento fixado em R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

Parágrafo Único. O cargo de que trata o caput, é privativo de médico, devidamente inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.

Art. 6º. Fica criado o cargo de Assessor da Advocacia Geral do Município no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de assessoramento superior e vaga fixada no anexo 3 desta Lei, com vencimento fixado em R\$ 2.398,63 (dois mil trezentos e noventa e oito reais e sessenta e três reais).

Parágrafo Único. O cargo de que trata o caput, é privativo de Advogado, devidamente inscrito e regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 7º. Fica criado o cargo de Diretor dos Serviços de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção e assessoramento suplementar e vaga fixada no anexo 3 desta Lei, com vencimento fixado em R\$ 3.454,35 (três mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

Art. 8º. Ficam criados os cargos de Coordenador Financeiro do Poder Executivo e Coordenador do Fundo Municipal de Saúde no grupamento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições de direção e assessoramento suplementar e vagas fixadas no anexo 3 desta lei, com vencimento fixado R\$1.841,18 (um mil oitocentos e quarenta e um reais e dezoito centavos).

Art. 9º. O art. 10 da Lei Complementar 049/2012, passará a vigorar com nova redação:

“Art. 10. Os cargos de Advogado Geral do Município e o de Assessor Jurídico da Advocacia Geral do Município são privativos de Bacharel em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil- OAB.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10. O anexo I que trata do Grupamento de Direção Chefia e Assessoramento Superior, passará a vigorar com as descrições contidas no anexo 1, desta Lei.

Art.11. O anexo II que trata do Grupamento de Direção Chefia das Unidades Descentralizadas e Assessoramento Suplementar, passará a vigorar com as descrições contidas no anexo 2, desta Lei.

Art.12. O anexo III que trata das atribuições dos cargos de provimento em comissão do grupamento de direção, chefia e assessoramento superior, passará a vigorar acrescido das descrições contidas no anexo 3 desta Lei.

Art. 13. O anexo IV que trata das atribuições do Grupamento de Direção Chefia das Unidades Descentralizadas e Assessoramento Suplementar, passará a vigorar acrescido das descrições contidas no anexo 4 desta Lei:

Art. 14. Ficam extintos os cargos comissionados de Advogado Assistente, Tesoureiro e Diretor Contábil, Financeiro do Fundo Municipal de Saúde de que trata a Lei Complementar 049/2012.

Parágrafo único. O cargo de Advogado Assistente descrito no caput, excepcionalmente, em razão do interesse público, ficará vigente até a homologação e posse no próximo concurso público.

Art.15. Fica revogado o art. 18 da Lei Complementar 030/2009.

Art.16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 18 de dezembro de 2018.


Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 1

DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 49/2012

ANEXO I – DA LEI COMPLEMENTAR Nº 49/2012

GRUPAMENTO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMA DE RECRUTAMENTO	Nº VAGAS	VENCIMENTO BASE (R\$)	VENCIMENTO ATUALIZADO (R\$)
Secretários Municipais	Amplo	9		Subsídio 7.835,54
Secretários Municipais Adjuntos	Amplo	9	2.600,82	3.454,05
Chefe de Gabinete	Amplo	1	5.900,00	7.835,54
Assessor de Gabinete	Amplo	2	2.600,82	3.454,05
Advogado Geral do Município	Amplo/com restrições	1	5.900,00	7.835,54
Controlador Interno	Restrito	1	5.900,00	7.835,54
Gerente de Contabilidade	Amplo/com restrições	1	5.900,00	7.835,54
Gerente de Suprimentos e Licitações	Amplo	1	5.900,00	7.835,54
Diretor de Divisão	Amplo	20	1.083,68	1.439,19
Chefe de Seção	Amplo	18	622,00	954,00
Assessor da Advocacia Geral do Município	Amplo com restrições	2	2.398,63	3.454,05
TOTAL DE CARGOS		65		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 2

DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR 49/2012

GRUPAMENTO DE DIREÇÃO CHEFIA

UNIDADES DESCENTRALIZADAS E ASSESSORAMENTO SUPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMA DE RECRUTAMENTO	Nº VAGAS	VENCIMENTO (R\$)	VENCIMENTO ATUALIZADO (R\$)
Chefe de Enfermagem	Amplo Com Restrições	1	2.600,82	3.454,05
Diretor Administrativo do Hospital Municipal	Amplo com restrições	1	6.248,69	7.835,54
Diretor Técnico do Hospital e Regulador Ambulatorial	Amplo com restrições	1	9.835,54	12.330,22
Diretor Clínico do Hospital e Coordenador da Agência Transfusional	Amplo com restrições	1	9.835,54	
Coordenador de Controle Infecção Hospitalar e Controle e Avaliação do Hospital	Amplo com restrições	1	6.600,00	8.398,11
Diretor Dos Serviços De Contabilidade Do Fundo Municipal De Saúde	Amplo com restrições	1	2.600,82	3.454,35
Diretor dos Serviços de Informática	Amplo	1	1.806,13	2.398,63
Coordenador Financeiro do Poder Executivo e do Fundo Municipal de Saúde	Amplo	2	1.386,37	1.841,18
Coordenador de Unidade Serviços de Saúde.	Amplo	5	R\$ 1.386,37	1.841,18
Chefe de manutenção e controle de frotas	Amplo	4	2.500,00	3.320,15
Chefe Executivo de Obras Públicas	Amplo	1	2.647,75	3.320,15
Total de Cargos		19		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 3

DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 49/2012

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE
MENCIONA.

GRUPAMENTO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR –
D.A.S.

ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS.

3- CHEFE DE GABINETE

Descrição: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete a direção, assessoramento e chefia do Órgão Gabinete do Prefeito de modo a prestar assistência direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições; Assessorar Diretamente ao Prefeito e Demais Secretários Municipais no que lhe for delegado; Dirigir e coordenar a unidade administrativa do Gabinete do prefeito; Organizar a agenda de atividades, reuniões, Audiências e programas oficiais do Prefeito Municipal; Promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo; organizar as audiências do Prefeito e Coordenar o atendimento às pessoas que procurarem a Prefeitura; representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito; Coordenar correspondência oficial do Prefeito; Acompanhar, nas repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; Coordenar a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Prefeito; Coordenar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito; Coordenar a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito; Coordenar a preparação e a expedição de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito; Coordenar, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, a publicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida; Promover em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, as retificações de texto dos atos publicados; providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros atos oficiais; providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos municipais; Coordenar a divulgação das atividades da Prefeitura; programar e coordenar a realizações das solenidades e festividades da prefeitura municipal; Assessorar na promoção e realização de cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizadas; Executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo Prefeito; programar e supervisionar as atividades de defesa civil a cargo do Município; receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes; sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais visando o atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes; conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

01 (uma) vaga

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Médio Completo

4- ASSESSOR DE GABINETE

Assessorar o chefe de gabinete na organização da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal; Assessorar, no acompanhamento das repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; assessorar a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito; Direção e assessoramento dos trabalhos inerentes às viagens programadas para o Gabinete do Chefe do Poder Executivo; atender aos chamados do Prefeito Municipal, sempre que solicitado; acompanhar o Prefeito Municipal em congressos, cursos e outros eventos, dirigindo o veículo oficial; tratar de assuntos externos do Gabinete; atender às demandas da agenda externa; prestar contas das atividades exercidas externamente; coordenar os serviços de manutenção dos veículos que servem ao Gabinete do Prefeito; Organizar as prestações de contas de viagens representativas do Prefeito Municipal e do Gabinete; promover o assessoramento aos Secretários Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; Assistir o Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, governamentais ou não governamentais.

02 (duas) vagas

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Médio Completo

10- ASSESSOR DA ADVOGACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Supervisionar os serviços da Procuradoria Geral do Município; propor ao Advogado Geral do Município as medidas que se afigurem necessárias ao aperfeiçoamento e interação dos serviços e atribuições entre os órgãos da Prefeitura; assessorar o Advogado Geral do Município em todos os assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas e tarefas, a critério do Advogado Geral do Município; substituir o Advogado Geral do Município em suas atribuições em caso de ausências e impedimentos; emitir parecer em processos administrativos submetidos à sua apreciação, notadamente relativos às áreas de pessoal, financeira e contábil do Município; emitir parecer em toda e qualquer consulta formulada pelo Chefe do Executivo ou Secretários Municipais; participar das reuniões dando assistência ao Chefe do Executivo, naquilo em que for indagado; dar suporte técnico ao Advogado Geral do Município; auxiliar o Advogado Geral na interpretação de Leis e outras normas.

VAGAS: 02 (duas) vagas

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Superior em Direito e devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 4

DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR 49/2012

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPAMENTO DE DIREÇÃO UNIDADES DESCENTRALIZADAS E ASSESSORAMENTO SUPLEMENTAR –

ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS

10. DIRETOR TÉCNICO DO HOSPITAL E REGULADOR AMBULATORIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Como Diretor Técnico deve Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; Assegurar que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina. Como médico da Regulação Ambulatorial deverá exercer a regulação médica do sistema, o que inclui receber chamados de auxílio, analisar a demanda, classificar prioridades de atendimento; julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado; julgar, discernindo a urgência real da aparente; selecionar meios para atendimento; acompanhar o atendimento local; determinar o local de destino do paciente; fornecer orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando atos médicos possíveis e necessários; controlar operacionalmente a equipe; controlar a qualidade do serviço; avaliar a qualidade profissional dos técnicos; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de RH para as necessidades de treinamento continuado da equipe; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço e ao Código de Ética Médica.

VAGAS: 01(uma) Vaga.

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Superior em Medicina, inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.

11. DIRETOR CLÍNICO DO HOSPITAL E COORDENADOR DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

VAGAS: 01(uma) Vaga.

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Superior em Medicina, inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

12. COORDENADOR DO CENTRO DE INFECÇÃO HOSPITALAR E AVALIAÇÃO HOSPITALAR.

Executar programa de racionalização de uso de antimicrobianos, germicidas, bem como definir normas fundamentadas que justificam o uso controlado de antimicrobianos; Promover medidas de contenção de surtos infecciosos que venham a ocorrer no complexo hospitalar, propondo medidas a serem executadas; Promover interação com o corpo clínico, no que diz respeito ao controle de infecção hospitalar; Responder a pareceres solicitados por outros profissionais, quando estes forem solicitados; Auxiliar no serviço de execução da vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, através da realização de busca ativa dos casos; Recomendar e suspender isolamentos para pacientes na área hospitalar, de acordo com as normas de isolamento padronizadas pela CCIH; Assessorar a Diretoria Clínica sobre as questões relativas ao controle de infecções hospitalares; Participar das discussões de construção ou reforma na área física hospitalar, quando solicitado pela administração; Periodicamente fazer revisão dos protocolos de Prevenção de Controle de Infecção Hospitalar; Participar de projetos de pesquisa em controle de infecções hospitalares; Cumprir e fazer cumprir as decisões da CCIH; Cumprir e fazer cumprir as determinações da Portaria n. 2616/98 do Ministério da Saúde e as demais em vigência; Atuar na Prevenção e Controle de Infecções Hospitalares através de reuniões, debates e educação em serviço; Capacitar os profissionais de saúde para o controle das Infecções Hospitalares; Responsável pelas autorizações de AIH (Autorização de Internação Hospitalar).

VAGAS: 01(uma) Vaga.

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Superior em Medicina, inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina.

13. DIRETOR DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Planejar, organizar e chefiar o Órgão de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, Responsabilizar tecnicamente junto ao Tribunal de Contas pelos serviços contábeis do Fundo de Saúde. Coordenar e Planejar os sistemas de registros e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde. Assessorar na formalização de contratos no aspecto contábil, analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e Contábeis, desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Coordenar a equipe de elaboração dos orçamentos municipais e demais instrumentos legais de planejamento orçamentário e financeiro. Assessorar diretamente aos Gestores da Saúde e ao Prefeito Municipal em esclarecimentos, justificativas, defesas, argumentações sobre as contas do Poder Executivo e seus órgãos e, no cumprimento da legislação inerente, quanto aos aspectos técnicos e legais. Demais atribuições de Direção, Assessoramento e Chefia à ele atribuído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

VAGAS: 01(uma) Vaga.

EXIGÊNCIA/RESTRIÇÃO: Formação Nível Superior ou Técnico em Contabilidade, com registro e regularidade junto ao CRC/MG.

14. COORDENADOR FINANCEIRO DO PODER EXECUTIVO/ COORDENADOR FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Planejar, organizar e chefiar o setor de finanças da Prefeitura Municipal e ou do Fundo municipal de saúde. Coordenar os serviços de pagamentos do Poder Executivo e ou do Fundo Municipal de Saúde, dirigir a elaboração de fluxo financeiro de receitas e despesas do Poder Executivo e ou do Fundo Municipal de Saúde, Representar o Secretário da Fazenda e o Gestor do Fundo de Saúde Municipal conforme o caso, quanto aos aspectos financeiros junto aos tribunais de contas, Ministérios público e órgãos convenientes; Assessorar ao prefeito municipal e secretário municipal da fazenda e da saúde quanto as prestações de contas junto aos órgãos Estaduais, Federais e de controle externo. Assessorar ao Gerente de Contabilidade nos fechamentos periódicos, elaboração e publicação de balanços e relatórios de exigência legal; Assessorar a Contabilidade Central do Município na consolidação de dados, fechamentos, relatórios e informações financeiras do Município. Demais atribuições de Direção, Assessoramento e chefia a ele atribuídos.

VAGAS: 02 (duas) Vagas

Planejar, organizar e chefiar o setor de finanças da Prefeitura Municipal e ou do Fundo municipal de saúde. Coordenar os serviços de pagamentos do Poder Executivo e ou do Fundo Municipal de Saúde, dirigir a elaboração de fluxo financeiro de receitas e despesas do Poder Executivo e ou do Fundo Municipal de Saúde, Representar o Secretário da Fazenda e o Gestor do Fundo de Saúde Municipal conforme o caso, quanto aos aspectos financeiros junto aos tribunais de contas, Ministérios público e órgãos convenientes; Assessorar ao prefeito municipal e secretário municipal da fazenda e da saúde quanto as prestações de contas junto aos órgãos Estaduais, Federais e de controle externo. Assessorar ao Gerente de Contabilidade nos fechamentos periódicos, elaboração e publicação de balanços e relatórios de exigência legal; Assessorar a Contabilidade Central do Município na consolidação de dados, fechamentos, relatórios e informações financeiras do Município. Demais atribuições de Direção, Assessoramento e chefia a ele atribuídos.