



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA DE GOVERNO
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 771/2023.

“Dispõe sobre a criação dos cargos de Superintendente de Gestão Administrativa e Assistente de Licitações, constante no Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar Nº 558/2015 e dá outras providências.”

Donizete Aparecido Viaro, Prefeito Municipal de Paranhos/MS, no uso das atribuições do artigo 29, § 1º e artigo 49, item IV, outorgadas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado no quadro de cargos de Provimento em Comissão, anexo II, da Lei Municipal nº 558/2015, 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão Administrativa e 01 (um) cargo de Assistente de Licitações.

§ 1º - O cargo de Superintendente de Gestão Administrativa será vinculado à Secretaria de Saúde Pública.

§ 2º - O cargo de Assistente de Licitações será vinculado ao Setor de Licitação e Contratos.

Art. 2º - Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata o caput do art. 1º são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de abril de 2023.


DONIZETE APARECIDO VIARO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA DE GOVERNO
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I - LEI Nº 771/2023.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	REQUISITOS
Superintendente de Gestão Administrativa	DAS II	01	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Licitações	DAI I	01	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória

Cargo: Superintendente de Gestão Administrativa

Atribuições do cargo: Coordenar as ações e atividades administrativas, financeiras e contábil relacionadas com a Secretaria Municipal Saúde e Fundo Municipal da Saúde em consonância com o plano municipal e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde; Participar da coordenação e elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais; Acompanhar e avaliar as ações de organização e normatização administrativa; Acompanhar e avaliar os projetos elaborados de infraestrutura física e tecnológica das unidades de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde; Acompanhar a articulação com os órgãos centrais dos sistemas de planejamento e orçamento; Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a administração de materiais, serviços e a distribuição de materiais de consumo, bem como, os serviços de apoio operacional; Coordenar, acompanhar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos ambulatoriais e hospitalares; Analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados a sua competência; Coordenar, executar e auxiliar as prestações de contas de convenios estaduais e federais com o fundo municipal de saúde; Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função para o bom desempenho do setor.

Cargo: Assistente de Licitações

Atribuições do cargo: Desempenhar atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados as demandas do processo de licitação, tais como: montagem de processos em pastas, busca de assinaturas, digitalização de documentos e processos licitatórios, conferência de notas para execução financeira, fazer relatórios; preencher documentos; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função para o bom desempenho do setor.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2023.

Donizete Aparecido Viaro
Prefeito Municipal

LEI Nº 771/2023. “Dispõe sobre a criação dos cargos de Superintendente de Gestão Administrativa e Assistente de Licitações, constante no Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar Nº 558/2015 e dá outras providencias.”

LEI Nº 771/2023.

“Dispõe sobre a criação dos cargos de Superintendente de Gestão Administrativa e Assistente de Licitações, constante no Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar Nº 558/2015 e dá outras providencias.”

Donizete Aparecido Viaro , Prefeito Municipal de Paranhos/MS, no uso das atribuições do artigo 29, § 1º e artigo 49, item IV, outorgadas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado no quadro de cargos de Provimento em Comissão, anexo II, da Lei Municipal nº 558/2015, 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão Administrativa e 01 (um) cargo de Assistente de Licitações.

§ 1º - O cargo de Superintendente de Gestão Administrativa será vinculado à Secretaria de Saúde Pública.

§ 2º - O cargo de Assistente de Licitações será vinculado ao Setor de Licitação e Contratos.

Art. 2º - Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata o caput do art. 1º são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabi nete do Prefeito, em 18 de abril de 2023.

DONIZETE APARECIDO VIARO

Prefeito Municipal

ANEXO I - LEI Nº 771/2023.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	REQUISITOS
Superintendente de Gestão Administrativa	DAS II	01	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Licitações	DAI I	01	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória

Cargo: Superintendente de Gestão Administrativa

Atribuições do cargo: Coordenar as ações e atividades administrativas, financeiras e contábil relacionadas com a Secretaria Municipal Saúde e Fundo Municipal da Saúde em consonância com o plano municipal e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde; Participar da coordenação e elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais; Acompanhar e avaliar as ações de organização e normatização administrativa; Acompanhar e avaliar os projetos elaborados de infra-estrutura física e tecnológica das unidades de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde; Acompanhar a articulação com os órgãos centrais dos sistemas de planejamento e orçamento; Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a administração de materiais, serviços e a distribuição de materiais de consumo, bem como, os serviços de apoio operacional; Coordenar, acompanhar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos ambulatoriais e hospitalares; Analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados a sua competência; Coordenar, executar e auxiliar as prestações de contas de convenios estaduais e federais com o fundo municipal de saúde; Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função para o bom desempenho do setor.

Cargo: Assistente de Licitações

Atribuições do cargo: Desempenhar atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados as demandas do processo de licitação, tais como: montagem de processos em pastas, busca de assinaturas, digitalização de documentos e processos licitatórios, conferência de notas para execução financeira, fazer relatórios; preencher documentos; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função para o bom desempenho do setor.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2023.

Donizete Aparecido Viaro

Prefeito Municipal

Matéria enviada por ALDINAR RAMOS DIAS