



Estado de Minas Gerais  
Prefeitura Municipal de Lambari  
Gabinete do Prefeito

Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

---

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 05, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018

Cria o cargo de Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari, e dá outras providências.

O Povo do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º.** Fica criado o cargo de Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Lambari, o qual passa a integrar o quadro disposto no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 013, de 30 de dezembro de 2016.

**Artigo 2º.** Fica fixado o vencimento do cargo em R\$2.000,00 (dois mil reais) mensais.

**Artigo 3º.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 4º** - As atribuições do cargo de Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari estão previstas no Anexo I da presente Lei.

**Artigo 5º** - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação,

Lambari, 07 de fevereiro de 2018.

  
Sérgio Teixeira  
Prefeito Municipal

  
Wagner Silva Teixeira  
Chefe de Gabinete

Registrada e Publicada em \_\_\_/\_\_\_/2018  Chefe de Gabinete.



*Estado de Minas Gerais*  
*Prefeitura Municipal de Lambari*  
*Gabinete do Prefeito*

*Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011*

---

**ANEXO I**

**CARGO: Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde**

**RECRUTAMENTO: AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Coordenar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde todos os orçamentos, aquisições, gerenciamento dos sistemas pertinentes à prestação de contas;
2. Coordenar todos os convênios destinados à saúde;
3. Auxiliar o Secretário de Saúde na designação dos procedimentos a serem efetivados na Secretaria Municipal de Saúde;
4. Coordenar os contratos a serem firmados;
5. Coordenar o controle de gastos com Consórcios Intermunicipais de Saúde;
6. Coordenar todos os contratos com médicos e equipe médica;
7. Emitir balancetes, quando solicitado, em relação aos números de atendimentos e gastos;
8. Solicitar junto ao Setor de Licitações, quando necessário, a aquisição de materiais ou outros que se fizerem necessários ao devido atendimento.

**REQUISITOS:**

**QUALIFICAÇÃO:** Segundo Grau Completo

**CARGA HORÁRIA:** de acordo com a necessidade do serviço

**HORÁRIO:** De acordo com a conveniência do serviço.

**VENCIMENTO:** R\$2.000,00