



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA
Estado de Minas Gerais

DECRETO MUNICIPAL N.º 100 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL 59 DE 30 DE ABRIL DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATUTINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Matutina, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente, das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Complementar Municipal n.º 891, de 07 de março de 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal 59 de 30 de abril de 2013 que regulamenta a Lei Complementar Municipal n.º 891 de 7 de março de 2013, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Executivo Municipal de Matutina, especial seu art. 39, sendo este revogado.

Art. 2º O organograma do Executivo Municipal de Matutina fica alterado passando a vigorar de conformidade com o **Anexo I** deste Decreto.

Art. 3º Por necessidade e conveniência da Administração, fica remanejado da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL** o cargo de Gerência de Programas e Prestação de Contas da Assistência Social.

Art. 4º Por necessidade e conveniência da Administração, ficam alteradas as nomenclaturas e atribuições do cargo remanejado da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, passando a ser criado o Art. 8º-A:

Art. 8-A – O **Gerente de Gestão e Controle de Contratos** tem as seguintes funções:

I – dirigir a unidade administrativa de gestão e controle de contratos, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante;

II – Cabe ao Gerente do Setor de Gestão e Controle de Contratos como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA
Estado de Minas Gerais

controle dos contratos administrativos, e ainda o assessoramento técnico ou especializado aos Secretários Municipais e Prefeito quanto ao gerenciamento e controle de contratos públicos;

III - Orientar as diversas unidades requisitantes quanto à especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca, salvo nas exceções legais, com definição das unidades e quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas

VI - supervisionar a legalidade dos contratos realizados pelo Executivo Municipal, dentro dos parâmetros orientados pela Assessoria Jurídica e pela Diretora de Administração de Contratos e Fornecimento;

V - supervisionar a execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços e cada Secretaria;

VI - coordenar os trabalhos de orientação aos demais órgãos municipais quanto ao requerimento de compras dentro das normas legais de licitação;

VII - propor métodos e critérios técnicos e qualitativos para a execução das contratos com controle de requerimento e estoque;

VIII - manter o Secretário Municipal de Administração informado de toda a rotina da supervisão e controle dos contratos administrativos municipais;

IX - coordenar as atividades de planejamento de consumo de materiais e controle de serviços contratados pelo município;

X - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2022.

Prefeitura Municipal de Matutina, 15 de Dezembro de 2022.


GILBERTO ERNANE DE LIMA
Prefeito Municipal