LEI Nº 756/17

"ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MACUCO, PARA EXTINGUIR E CRIAR CARGOS COMISSIONADOS NA FORMA QUE DISPÕE".

O Prefeito Municipal de Macuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Macuco aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI MUNICIPAL:

Art.1º - Fica extinto cargo de Diretor Administrativo de Zeladoria Predial e Equipamentos da Secretaria de Saúde e Prevenção a Dependência Química, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, da Tabela I, da lei 011/97.

Art.2º - Fica extinto cargo de Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde e Prevenção a Dependência Química, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, da Tabela I, da lei 011/97.

Art.3º - Fica extinto cargo de Gerente Jurídico da Secretaria Geral de Controle Interno, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, da Tabela I, da lei 011/97.

Art.4º - Fica criado na estrutura de cargos comissionados do Município de Macuco o cargo de ***Gestor de Compras e Contratos***, na estrutura da Secretaria de Saúde e Prevenção a Dependência Química, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, de acordo com a Tabela I da Lei n° 011/1997, com as seguintes atribuições:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;

IV - Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários à contabilização e pagamento;

V - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de Compras;

VI - Elaborar processos de compras de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;

VII - Elaborar contratos administrativos;

VIII - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

IX - Publicar extratos de contratos, dispensa e inexigibilidades;

X - Gerenciar os contratos administrativos;

XI - Cadastrar fornecedores;

XII - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

XIII - Acompanhar e controlar a execução de contratos pelo Fundo Municipal de Saúde na sua área de competência;

XIV - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XV - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos.

Art. 5º- Fica criado o cargo de ***Diretor do Departamento de Tesouraria***, na estrutura da Secretaria de Saúde e Prevenção a Dependência Química, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, de acordo com a Tabela I da Lei n° 011/1997, com as seguintes atribuições:

I - Efetuar pagamentos e recebimentos em nome do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com autorização do Chefe do Executivo ou do gestor do respectivo Fundo Municipal;

II - Planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde;

III - Providenciar o pagamento de todas as obrigações financeiras do Fundo Municipal de Saúde, assinando, com o gestor do Fundo, os cheques, assim como, efetuando ordem de pagamento e transferência bancaria;

IV - Realizar junto às instituições financeiras, toda movimentação bancária das contas do Fundo Municipal de Saúde, trocas de senhas e aplicações financeiras;

V - Prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretário.

VI - Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;

VII - Emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;

VIII - Comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;

IX - Solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;

X - Outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Art. 6º- Fica criado o cargo de ***Gerente de Auditoria***, na estrutura da Secretaria Geral de Controle Interno, com vencimentos previstos no símbolo CCVI, de acordo com a Tabela I da Lei n° 011/1997, com as seguintes atribuições:

I- acompanhar o cumprimento do planejamento dos trabalhos de Auditoria;

II- estudar e propor ao Controlador Interno as diretrizes para formulação de normas de controle interno;

III- elaborar e submeter à aprovação do Controlador Interno o Plano Anual de Auditoria, procedendo ao seu controle e acompanhamento;

IV- verificar a regularidade dos atos e fatos que dêem origem à movimentação de créditos, recursos financeiros, bens e valores da Administração Municipal;

V- acompanhar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, avaliando a legalidade dos atos, a fidelidade dos agentes e o cumprimento dos programas de trabalho;

VI- avaliar a segurança e a confiabilidade dos controles contábeis, orçamentários e financeiros;

VII- verificar a exatidão e a fidedignidade de balanços e demais demonstrativos contábeis, com relação às posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VIII- realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, obras, patrimonial e de custos, bem como de arrecadação de contribuições e tributos municipais e demais sistemas administrativos, e avaliar a eficácia e a eficiência da

gestão dos administradores públicos, fazendo-se assessorar por servidores com qualificação nas respectivas áreas de atuação, quando necessário;

IX- exercer sua competência junto às autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Município e demais pessoas jurídicas sujeitas à sua jurisdição, inclusive aquelas que recebem auxílio ou subvenção dos cofres públicos municipais;

X- sugerir providências acauteladoras do erário ao Controlador Interno do Município, em qualquer expediente submetido à sua apreciação;

XI- assinar prazo para que os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta comuniquem, de forma expressa, as providências adotadas no sentido de sanar as irregularidades apontadas nos relatórios emitidos pela Gerência;

XII- responder consultas solicitadas pelos ordenadores de despesa, sob a supervisão do Controlador Interno do Município;

XIII- encaminhar ao Controlador Interno cópias dos relatórios das auditorias e dos esclarecimentos prestados sobre as auditorias realizadas;

XIV- emitir certificados de auditoria;

XV - desenvolver outras atribuições de que o incumba o Controlador Interno.

Parágrafo Único - O titular da Gerência de Auditoria, denominado Gerente Auditoria será nomeado e exonerado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ainda preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Macuco;

II – possuir nível superior em Ciências Contábeis.

Art. 7º - Não haverá despesa decorrente da presente lei, por se tratar de extinção e criação de cargos referentes às mesmas remunerações, mantendo o equilíbrio orçamentário/financeiro determinado pela LRF.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março do corrente ano, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de fevereiro de 2017.

BRUNO ALVES BOARETTO
Prefeito