



LEI COMPLEMENTAR Nº 106//2017

“Altera os artigos que menciona da Lei Complementar nº 093/2016, alterada pela lei complementar nº 099/2017”.

A Câmara Municipal de Araporã, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeita Municipal no uso das atribuições constitucionais e previstas na Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - O artigo 14 da Lei Complementar nº 093/2016, alterada pela lei nº 99/2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 14 - A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Coordenação de Análise e Correção de Atos
- b) Assessoria de Apoio”

Art. 2º - O artigo 19 da Lei Complementar nº. 093/2016, alterada pela lei nº 99/2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 19 - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Tesoureiro

- a) Seção de Tesouraria
- b) Coordenação de Contabilidade Geral
- c) Coordenação de Arrecadação e Fiscalização

II - Diretoria de Planejamento Governamental

- a) Assessoria de apoio

III – Comprador

- a) Diretoria de recebimento;
- b) Supervisão de Compras;



IV – Assessor Especial em Licitação e Contratos

- a) Supervisor de Processos Licitatórios
- b) Gerência de Processos Licitatórios

Art.3º - O cargo de Assessor Especial em licitação e contratos terá como Símbolo “ASE”, nível CC2, vencimento de R\$ 4000,00 e uma vaga.

Art.4º - O cargo de tesoureiro terá seu nível reduzido para CC5, com vencimento de R\$ 2014,76.

Art. 5º - O anexo II da Lei Complementar 093/2016, alterada pela lei complementar nº 99/2017, passa a vigor acrescido da redação presente no anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 6º - As despesas necessárias para o cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Araporã, aos 17 dias do mês de Outubro de 2017.


Renata Cristina Silva Borges
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
SANÇÃO LEI Nº 106 / 2017
DATA 17 / 10 / 17

Renata Cristina Silva Borges
Prefeita Municipal



ANEXO I

CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO

RECRUTAMENTO: AMPLO

CARGA HORÁRIO: DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- 1 - Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- 2 - Sistematizar a função auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;
- 3 - Articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;
- 4 - Exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;
- 5 - Propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- 6 – Avaliar os gastos com saúde e educação (inclusive FUNDEB);
- 7 – Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;
- 8 – Acompanhar os alertas emitidos pelo TCE (art. 59 LRF);
- 9 – Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstas no PPA, LDO, LOA, bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;
- 10- Exercer outras atividades correlatas;



CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO

RECRUTAMENTO: AMPLO

CARGO HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- 1 - Assessorar na regulação, controle, monitoramento, fiscalização na área em que atua;
- 2 – Assessorar a inserção e atualização de informações em base de dados;
- 3 - Dirigir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- 4 - Fiscalizar tarefas relacionadas à administração de materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, contadoria e auditoria;
- 5 – Assessorar na emissão de informações e pareceres;
- 6 – Assessorar na elaborar e analise de dados demonstrativos;
- 7 – Acompanhar e avaliar projetos pertinentes á área de atuação;
- 8 – Assessorar na elaboração e aplicação de instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
- 9 – Assessorar na tomada de decisões e o acompanhamento da execução das atividades;
- 10 - Atender ao público interno e externo;
- 11-Assessorar em outras atividades correlatas.