



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Município de Catalão

LEI Nº 3.264, de 30 de abril de 2015.

“Cria os cargos de ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA e ASSESSOR DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS na estrutura administrativa do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Catalão, dos Órgãos de Administração Indireta, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, conforme especificado no Quadro abaixo, os cargos comissionados de **ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA e ASSESSOR DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, com quantitativos e vencimentos a seguir relacionados, que ficam fazendo parte integrante do **ANEXO ÚNICO – da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008**, que definiu a estrutura administrativa do Município.

ANEXO ÚNICO
– da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008 –
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nº VAGAS	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO - IPASC	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.873,04

01	ASSESSOR DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.873,04
----	---	----------

Art. 2º - São atribuições do Cargo de **ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO IPASC**: promover as atividades de classificação, registro, controle, análise e interpretação de todos os atos administrativos e contábeis e de informação patrimonial; colaborar na emissão e organização de documentos para empenhos; supervisionar os lançamentos contábeis do sistema patrimonial, lançamento e controle da Dívida Fundada e Antecipação de Receita; acompanhar os lançamentos contábeis e orçamentários referentes ao recebimento e pagamento efetuados pelo Departamento de Tesouraria; fazer lançamentos contábeis do Sistema Patrimonial referente ao Ativo e Passivo Permanente, Variações Patrimoniais e Ativo e Passivo Compensado; providenciar a confecção dos comprovantes de lançamentos dos Movimentos Diários da Receita, Despesa, Créditos Suplementares e Especiais abertos; promover os lançamentos da receita prevista com a receita própria; promover a conferência e arquivo das relações de entrada e saída de material do almoxarifado, bem como das notas de recebimento de material permanente; providenciar o encaminhamento a Controladoria Geral do Município, elaborar ao final de cada exercício, relatório minucioso das atividades administrativas do IPASC, assessorar e supervisionar a prestação de contas dos Fundos, Convênios e Contratos; exercer demais atividades administrativas correlatas.

Art. 3º - São atribuições do Cargo de **ASSESSOR DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**: estabelecer diretrizes, políticas, normas e procedimentos que disciplinem e instrumentalizem ações de modernização administrativa e informática; prestar assessoramento e consultoria às unidades da Administração do IPASC e Pro-Saúde em assuntos de racionalização de sistemas administrativos, normatização, informação, comunicação e informática; avaliar os programas de informática e os serviços de processamento de dados; estudar, propor e acompanhar, a execução de normas e padrões para aquisição e utilização das instalações, produtos e serviços de informática; avaliar os produtos de informática disponíveis no

mercado; organizar o acervo técnico-documental e promover a divulgação de assuntos concernentes à área de informática; exercer outras atividades correlatas a processamentos de dados do IPASC e Pro – Saúde.

Art. 4º - O provimento dos cargos de que trata esta Lei está condicionada à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, conforme disposto no [§ 1º do art. 169 da Constituição Federal](#).

§ 1º - As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º - As despesas estabelecidas por esta Lei ocasionarão irrelevante impacto orçamentário-financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º - Em razão das alterações introduzidas por esta lei, fica a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizada a readequar os Organogramas de acordo com os termos desta Lei.

Art. 5º - Fica a Diretoria de Contabilidade autorizada a fazer as alterações e inclusões necessárias no Plano Plurianual – PPA de 2014/2017, lei municipal nº 3.190, de 11 de dezembro de 2014; na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO para 2014, lei municipal nº 3.189, de 11 de dezembro de 2014, bem como na Lei Orçamentária Anual – LOA de 2014, lei municipal nº 3.188, de 11 de dezembro de 2014.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
CATALÃO-GO**, Estado de Goiás, aos 30 (trinta.) dias do mês de abril de
2015.

JARDEL SEBBA
Prefeito Municipal