NÚMERO
RUBRICA

LEI Nº 3.855 de 15/07/2005

DETERMINA A FUSÃO, EXTINGUE, CRIA E ALTERA A NOMENCLATURA DE SECRETARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, LEOBERTO WEINERT, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte :

LEI

Art.1° - Fica criada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, originada da fusão da Secretaria de Administração com a Secretaria de Finanças.

Art.2° - As atribuições da Secretaria de Administração e Finanças, além daquelas previstas na legislação municipal, serão as seguintes:

a) exercer as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria interna;
b) atos destinados ao provimento, seleção, treinamento, regime jurídico e previdenciário, controle funcional de padronização e demais atividades de pessoal;
c) aquisição, guarda, distribuição e controle de todos os materiais utilizados na Prefeitura;
d) registro, inventário, tombamento, proteção e conservação dos bens móveis, de manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como a sua guarda e conservação;
e) o recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento de papéis e documentos da Prefeitura;
f) determinar a formalização dos atos municipais que devem ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de aviso, comunicação e quaisquer outras matérias de interesse da administração;
g) preparar os expedientes a serem assinados ou despachados pelo Prefeito, mandar preparar e expedir circulares de interesse da administração;
h) providenciar a publicação das Leis, Decretos, regulamentos, Portarias, instruções e outros atos oficiais, prestar informações à

NUMERO
RUBRICA

administração sobre legislação, colecionando os autógrafos da legislação;

i) supervisionar as atividades sobre as informações solicitadas, andamento e despachos nos requerimentos administrativos;

j) promover a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;

k) promover todos os atos necessários ao correto andamento das exigências burocráticas correlatas ao funcionalismo municipal, dentre as quais propor a abertura de sindicância e processo disciplinar, a nomeação, exoneração, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos funcionários, em conformidade com a legislação de diretrizes do funcionalismo, inclusive abrindo concurso público, desde que autorizado pelo Prefeito;

l) executar medidas administrativas necessárias a aquisição e alienação de bens e efetuar a fiscalização e observância das obrigações contratuais assumidas com relação ao patrimônio da Prefeitura;

m) determinar as providências necessárias para apuração da eventual utilização incorreta dos bens municipais;

n) exercer a política econômica e financeira do município, como órgão encarregado e competente para tanto, efetuando as atividades referentes aos lançamentos, fiscalização e cobrança dos tributos e demais rendas municipais;

o) da elaboração e execução, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, dos orçamentos, do controle escrituração contábil, dentro da Lei de Responsabilidade Fiscal, além do assessoramento na matéria;

Art. 3° – Ao Secretário da Administração e Finanças compete:

a) elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;

b) movimentar conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias endossando cheques destinados a depósitos e estabelecimentos de créditos autorizados;

c) fazer inspecionar processo de lançamento de tributos, fazendo corrigi-lo ou reformá-lo quando irregularmente executado;

d) fixar e alterar os limites das áreas e setores fiscais;

e) aprovar as tabelas de valores de terrenos, de custos de construção e do enquadramento das edificações e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo para a expedição do Decreto respectivo;

f) instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legalidade fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, ofícios, circulares; avisos;

g) assinar conjuntamente com o chefe do departamento de contabilidade, os boletins, balancetes diários e mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros documentos de apuração contábil;

NÚMERO
RUBRICA

h) tomar conhecimento diariamente de movimentos econômicos e financeiros;

i) promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;

j) tomar conhecimento das denúncias de infrações fiscais para a defesa do fisco municipal;

k) julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados contra atos praticados no exercício de sua competência;

l) julgar em primeira instância o processo de infrações e apreensão de mercadorias, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso; fazer fiscalizar a aplicação de crédito, bem como de dotações orçamentárias, comunicando ao Prefeito e aos órgão interessados, com a devida antecedência, o seu esgotamento;

m) apresentar relatórios ao prefeito, sobre pagamentos autorizados e realizados;

n) autorizar a restituição da caução, fiança e do depósito;

o) promover a arrecadação das rendas tributárias;

p) promover a elaboração da proposta orçamentárias estabelecidas pelo Prefeito, conjuntamente com Secretário de Planejamento, e com os elementos fornecidos pelo diversos órgãos da administração;

q) promover o controle da execução orçamentária de modo que a administração esteja permanentemente a par da execução dos programas ou planos de trabalho previstos no orçamento;

r) visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

s) assinar os alvarás de licenças dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

t) coordenar as providências para o recebimento das verbas federal e estadual;

u) promover a elaboração, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, dos programas de operações dos fundos federais e estaduais;

v) promover a elaboração das prestações de contas dos fundos e subvenções recebidas;

w) elaborar quando solicitado, proposta para a abertura de créditos adicionais.

Art. 4° – Face a adequação administrativa ora implementada, ficam extintos o cargo de Secretário Municipal de Finanças e Secretário Municipal da Administração (padrão CC-a). Parágrafo Único Fica criado, no mesmos padrões de remuneração atualmente praticados para os Secretários Municipais (CC-a), o cargo de Secretário Municipal da Administração e Finanças.

NÚMERO
FOLHA

Art. 5° - As despesas constantes da presente Lei, correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias.

Art. 6° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 15 de julho de 2005.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 15/07/2005.

ARGOS JOSÉ BURGARDT
Secretário Municipal de Administração