

LEI N.º 2.823, DE 15 DE JULHO DE 2014.

“CRIA CARGOS EM COMISSÃO QUE PASSAM A INTEGRAR O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ, E ALTERA EM PARTE AS LEIS MUNICIPAIS Nº 2.454/2009 E Nº 2.715/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SAMIR ALBERTO PERNOMIAN, Prefeito Municipal de Parapuã, Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA em redação final a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados os seguintes Departamentos e Cargos em Comissão no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parapuã, conforme segue, permanecendo inalterados os demais cargos aqui não tratados:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Diretor do Departamento Municipal de Tesouraria – Nível I	08	40	200	01
Requisitos da Função: Ensino Superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o departamento de trabalho. Descrição das Atividades: Exerce a organização da rotina do departamento de trabalho, opera sistemas informatizados, realiza auditoria e conferência de notas de empenho, notas fiscais e pagamentos, elabora relatórios financeiros e desenvolve projeções de receitas e despesas e demais transações monetárias do Município. Vencimentos: R\$ 2.528,06				

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade – Nível I	08	40	200	01

LEI N.º 2.823, DE 15 DE JULHO DE 2014.

Requisitos da Função:

Ensino Superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o departamento de trabalho.

Descrição das Atividades:

Exerce a organização da rotina de trabalho do departamento, opera sistemas informatizados, realiza envio de dados junto ao sistema AUDESP, elabora relatórios orçamentários, representa o Município em audiências públicas, referentes a sua área de atuação, além de auxiliar de forma técnica em defesas contábeis junto ao TCEP.

Vencimentos: R\$ 2.528,06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Diretor do Departamento Municipal de Licitações e Contratos – Nível I	08	40	200	01

Requisitos da Função:

Ensino Superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o departamento de trabalho.

Descrição das Atividades:

Exerce a organização da rotina de trabalho do departamento, opera sistemas informatizados, responsável tecnicamente pela comissão de licitações, realiza publicações em órgãos oficiais, relativas ao departamento, é responsável pelo andamento e desenvolvimento dos certames licitatórios, além de elaborar os contratos da municipalidade.

Vencimentos: R\$ 2.528,06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Coordenador da Secretaria de Gabinete e Desenvolvimento de Projetos – Nível I	08	40	200	01

LEI N.º 2.823, DE 15 DE JULHO DE 2014.

Requisitos da Função:

Ensino Superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática, e conhecimento da legislação que envolver o setor de trabalho.

Descrição das Atividades:

Subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito e/ou Coordenador de Administração e Planejamento, é superior hierárquico do Chefe da Seção de Expediente e o Oficial de Gabinete, sendo responsável pela organização e chefia da rotina dos serviços administrativos do gabinete, despachando os serviços burocráticos para os setores e departamentos competentes, organizando o expediente para o Chefe de Gabinete e/ou Coordenador de Administração e Planejamento, e responsável pelo encaminhamento de Projetos de Leis, Controle de Leis, Decretos, Portarias e Ofícios, e outros serviços correlatos a sua área de atuação, e, ainda, responsável pela equipe de manuseio de ferramentas tecnológicas implementadas pelos órgãos de governo para a captação de recursos oriundos de emendas parlamentares, programas, fundos, transferências voluntárias, confecção de cartas-consulta, propostas, projetos e documentos afins, articulação, acompanhamento, gestão estratégica e compartilhada, apoio na formalização dos processos objetivando a assinatura dos convênios, contratos de repasse e termos aditivos, ou seja, responsável pela gerência municipal de convênios.

Vencimentos: R\$ 2.528,06

Artigo 2º- Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, que passam a integrar o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parapuã, com as respectivas cargas horárias, números de vagas, salários base referentes a fevereiro/2014, escolaridade/requisitos da função e descrição das atividades:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Agente de Crédito Financeiro	08	40	200	01
Requisitos da Função: Ensino Superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e dos aplicativos específicos, conhecimento de cálculos financeiros e da legislação que envolve o setor de trabalho. Descrição das Atividades: Realização de cálculos financeiros, bem como a elaboração de planilhas e de relatórios financeiros, interpretação e conhecimento das leis do sistema financeiro, noções administrativas.				
Vencimentos: R\$ 1.793,17				

LEI N.º 2.823, DE 15 DE JULHO DE 2014.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Diretor da Divisão de Receitas Municipais	08	40	200	01
Requisitos da Função: Ensino Fundamental, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o setor de trabalho.				
Descrição das Atividades: Realização de levantamentos e apuração de índices municipais, desenvolvimento de DIPAM (Declaração para o índice de participação dos Municípios) A e B, realização de auditoria em notas fiscais e talões de notas, bem como a elaboração de recursos junto aos diversos órgãos tributários estaduais e federais.				
Vencimentos: R\$ 1.793,17				

Artigo 3º- Fica alterada parte do artigo 1º, da Lei Municipal nº 2.454, de 19 de janeiro de 2009, que trata dos requisitos da função e a descrição das atividades, referente ao cargo em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Feitos e Atos Jurídicos – nível I, passando a ter a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NÚMEROS DE VAGAS POR CARGO
Diretor do Departamento Municipal de Feitos e Atos Jurídicos – Nível I	08	40	200	01
Requisitos da Função: Formação superior em Direito ou em Ciências Jurídicas e Sociais, registro profissional na OAB e, estar em dia com suas obrigações no citado órgão, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o departamento de trabalho.				
Descrição das Atividades: Exerce a organização da rotina de trabalho do departamento, bem como todos os serviços de orientação jurídica ao gabinete e, demais departamentos da municipalidade, promove a execução do controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, a elaboração da defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da Administração Pública, atuação junto aos Fóruns e Tribunais para análise dos processos, comparecimento em audiências que envolvam o Município, orientações técnicas sobre Leis e Decretos que envolvam a Administração Pública em geral, elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojeto de lei, decretos e regulamentos, elaboração de pareceres jurídicos fundamentados que envolvam a Administração Pública em geral, arrazoados, entre outros feitos judiciais que se fizerem necessários.				
Vencimentos: R\$ 2.528,06				

LEI N.º 2.823, DE 15 DE JULHO DE 2014.

Artigo 4º - Fica alterada a escolaridade/requisitos da função referentes aos cargos em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Compras e de Diretor do Departamento Municipal de Fiscalização e Tributos, ambos para nível I, constantes no artigo 1º, da Lei Municipal nº 2.715, de 27 de fevereiro de 2013, passando a ter a seguinte redação:

“Requisitos da Função: formação em ensino superior, bom relacionamento interpessoal, conhecimento e prática de informática e da legislação que envolve o departamento de trabalho.”

Parágrafo único. Os vencimentos dos Diretores dos Departamentos Municipais de Compras e de Fiscalização e Tributos passam a ser de R\$ 2.528,06 (dois mil, quinhentos e vinte e oito reais e seis centavos).

Artigo 5º - O impacto orçamentário-financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, será considerado nas peças contábeis e em rubricas próprias da Prefeitura Municipal de Parapuã.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parapuã, aos 15 de julho de 2014.

SAMIR ALBERTO PERNOMIAN
Prefeito Municipal

Publicada e registrada em livro próprio na Secretaria da Prefeitura Municipal de Parapuã e afixada em lugar de costume na data supra.

CLAYTON FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Administração e Planejamento