



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 1.260 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2002

“ Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e dá outras providências”

A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas – MG decreta, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º : A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, a que se refere o anexo II da Lei, 1181, de 12 janeiro de 2001 e 1204 de , fica desmembrada, transformando-se em duas Secretarias distintas: Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Planejamento:

Seção I

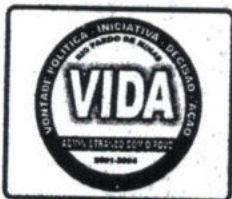
Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 2º : A Secretaria Municipal de Planejamento é Órgão de assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados com o planejamento do município, competindo-lhe especialmente:

- I. Elaborar a política de desenvolvimento do município e acompanhar sua implementação e execução;
- II. elaborar planos, programas e projetos para o desenvolvimento do município , promover ou participar de sua execução e realizar o respectivo acompanhamento;
- III. elaborar e manter atualizado o plano plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. elaborar a política de captação de recursos para o desenvolvimento do município, assessorar e subsidiar os Órgãos e entidades da Prefeitura através de elaboração e avaliação de projetos econômicos financeiros;
- V. elaborar, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa, como : informatização, padronização de formulários etc;
- VI. elaborar o plano rodoviário municipal, em articulação com as Secretarias Municipais de Obras Públicas e Transportes e Secretaria de Urbanismo;
- VII. elaborar, promover e fazer cumprir a legislação urbanística referentes à zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo;
- VIII. responsabilizar-se pelo desenvolvimento industrial no município;
- IX. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Seção II

Do Departamento de Captação de Recursos

Art 3º - Compete ao Departamento de Captação de Recursos:

- I. Propor , através de critérios técnicos, econômicos , sociais e financeiros a fixação de prioridades para ação do governo municipal;
- II. prestar assistência às Secretarias da Prefeitura, na formulação dos seus programas e projetos para captação de recursos;
- III. avaliar planos, programas e projetos em execução e propor modificações para sua viabilidade e integração no planejamento econômico e financeiro do município;
- IV. coordenar a elaboração do orçamento-programa, do orçamento plurianual de investimentos e do plano de aplicação dos recursos do Fundo de Participação dos Municípios, acompanhando a execução;
- V. analisar e compatibilizar programas e projetos apresentados nas propostas orçamentárias parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do Tesouro;
- VI. assessorar o Secretário na realização de operação de crédito para financiamento de planos, programas e projetos de interesse do Município; e
- VII. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção II

Da Divisão de Planejamento e Controle

Art 4º - Compete à Divisão de Planejamento e Controle:

- I. Elaborar a política de desenvolvimento do Município e acompanhar sua implementação e execução;
- II. superintender e coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos para o desenvolvimento do município, promover ou participar de sua execução e realizar o respectivo acompanhamento;
- III. dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração das propostas parciais;
- IV. supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- V. elaborar e manter atualizado o plano plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;
- VI. manter, atualizar e desenvolver o Cadastro Técnico e subsidiar os órgãos e entidades da Prefeitura através do fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento setorial;
- VII. dirigir e elaborar, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa;
- VIII. dirigir, executar e as atividades de informatização;
- IX. cumprir e fazer cumprir a legislação urbanística do município; e
- X. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas.

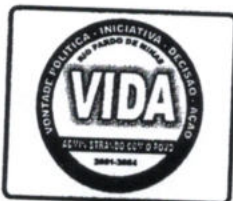
Seção I

Capítulo III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 5º : A Secretaria Municipal de Finanças é um Órgão de assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação, acompanhamento e execução das atividades financeiras do município, competindo-lhe especialmente:

- I. controlar e providenciar o recebimento das transferências ao Município;
- II. apurar os dados e informações financeiras para a elaboração da proposta orçamentária;
- III. elaborar e rever a programação financeira e providenciar a abertura de crédito orçamentário quando for necessário; e
- IV. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção I

Do Departamento de Contabilidade

Art 6º : Compete ao Departamento de contabilidade:

- I. Orientar e supervisionar tecnicamente às secretarias nas atividades concernentes aos serviços de contabilidade e finanças;
- II. elaborar balancetes, balanços e outros documentos contábeis;
- III. acompanhar a execução orçamentária e informar ao Secretário sob os saldos e verbas;
- IV. registrar os empenhos de despesas da Prefeitura;
- V. propor ao Secretário a emissão de empenhos globais e por estimativa de dotações orçamentárias que comportem este regime;
- VI. informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiências de dotações orçamentárias e créditos;
- VII. Fazer escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e patrimônio;
- VIII. fazer o controle contábil das contas bancárias, pelo menos uma vez por mês;
- IX. registrar contabilmente os bens patrimoniais do Município, acompanhando as variações havidas;
- X. opinar sobre devolução de fianças, cauções e depósitos;
- XI. acompanhar e controlar a execução dos convênios assinados com o município;
- XII. acompanhar e controlar a execução dos convênios assinados com o município;
- XIII. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Divisão de Tesouraria

Art. 7º : Compete à Divisão de Tesouraria:

- I. receber e guardar os valores da Prefeitura, ou de terceiros a ela caucionados;
- II. movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito;
- III. promover a expedição de ordem de pagamento com a orientação do Prefeito;
- IV. realizar pagamentos e receber quitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- VI. elaborar os boletins diários de caixa e bancos;
- VII. informar diariamente ao Prefeito as disponibilidades do Tesouro e o comportamento financeiro;
- VIII. controlar e conciliar, mensalmente, as contas bancárias;
- IX. receber prestação de contas de adiantamentos realizados;
- X. expedir guia para recolhimento ou divulgação de caução; e
- XI. executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Divisão de Receitas

Art. 8º : Compete à Divisão de Receitas:

- I. dirigir e exercer a administração tributária, incluindo lançamento, avaliação, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos;
- II. providenciar a remissão ou cancelamento de créditos fiscais, a restituição, isenção ou declaração de imunidade, nos termos da Legislação tributária e após expressa autorização do Prefeito;
- III. baixar instruções para o cumprimento da Legislação tributária;
- IV. propor alteração na Legislação tributária;
- V. julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidades, ouvindo o órgão jurídico municipal;
- VI. promover o recebimento de preços, tarifas e demais rendas municipais;
- VII. executar outras atividades afins e que lhe forem atribuídas.

Das Disposições Finais

Art. 9º : Para atender o que dispõe esta Lei, ficam criados: 01 (um) cargo de Secretário Municipal, 01 (um) cargo de diretor de departamento e 01 (um) cargo de divisão de receitas, integrantes da estrutura básica da Secretaria de Planejamento e da Secretaria de Finanças, respectivamente.

§ 1º : Os cargos de Chefe de Divisão de Planejamento e Controle que fazia parte da Secretaria de Finanças e Planejamento será transferido para a Secretaria de Planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10º: O anexo II da Lei nº 1093 de 30 de junho de 1997, alterado pelas Leis 1181, de 12 de janeiro de 2001 e 1205 de 06 de setembro de 2001, passará a ter a seguinte redação:

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO:

(...)

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	CC11	R\$ 1200,00
DIRETOR DEPARTAMENTO	01	CC12	R\$ 600,00
CHEFE DE DIVISÃO CONTABILIDADE	01	CC13	R\$ 480,00
CHEFE DE DIVISÃO TESOUREARIA	01	CC14	R\$ 480,00
CHEFE DE DIVISÃO RECEITAS	01	CC15	R\$ 480,00

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	CC16	R\$ 1200,00
DIRETOR DEPARTAMENTO	01	CC17	R\$ 600,00
CHEFE DE DIVISÃO PLANEJAMENTO CONTROLE	02	CC18	R\$ 480,00

(...)

Art. 11º: O anexo IA da Lei 1204 de 03 de agosto de 2001 passará a ter a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO ESPECÍFICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO IA

CÓDIGO	CARGOS	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
CC1	PROCURADOR MUNICIPAL	01	1200,00
CC2	SECRETÁRIO MUNICIPAL	11	1200,00
CC3	SECRETÁRIO ADJUNTO	01	900,00
CC4	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	10	600,00
CC5	DEFENSOR PÚBLICO	02	1200,00
TOTAL		24	

ANEXO IB

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	RECRUTAMENTO AMPLO LIMITADO	VENCIMENTO
CC9	CHEFE DE DIVISÃO	20	10 A 10 L	480,00
CC10	COORDENADORES	31	15 A 16 L	380,00
CC11	MOTORISTA DO PREFEITO	02	A	380,00
CC12	RECEPCIONISTA DO PREFEITO	01	A	380,00
CC13	SECRETÁRIA GABINETE	02	A	380,00
CC14	ENCARREGADO SERVIÇOS	11	L	224,00
TOTAL		67		

Art. 12º - Para atender às despesas decorrentes desta Lei, fica o executivo autorizado a remanejar os saldos das dotações dos órgãos desmembrados ou ainda suplementar o orçamento, conforme dispõem a Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

Anexo IB

ÍNDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANT	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
			AMPO LIMITADO	
01	Chefe de Divisão	20	10 A 10 L	480,00
010	Coordenadores	31	15 A 16 L	380,00
011	motorista do Prefeito	02	A	380,00
012	Recepcionista do Prefeito	01	A	380,00
013	Secretária Gabinete	02	A	380,00
014	Encarregado denúncias	11	L	224,00
TAL		67		

Art. 12º - Para atender as despesas decorrentes desta Lei, fica o executivo autorizado a remanejar os saldos das dotações dos órgãos desmembrados ou ainda, suplementar o orçamento, conforme dispõem a Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964

Art. 13º - As competências das Unidades especializadas nos artigos 2º e 5º serão definidas também em regulamento, através de Decreto do Prefeito.

Art. 14º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 15º - ficam revogadas as disposições