Governo Municipal
Mauriti
Trabalhando para todos

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1° andar
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

Lei Municipal nº 1194/2013

ALTERA OS ARTIGOS QUE INDICA NA LEI MUNICIPAL Nº 1161/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, ETC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 1º da Lei Municipal nº 1161/2013, de 17 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

A Secretaria Municipal de Finanças passará a vigorar com a seguinte Estrutura:

I - Secretário de Finanças;
II – Secretário de Finanças Adjunto;
III – Coordenação de Tributos:
a)Secção de Tributação;
b) Secção de Análise da Dívida Ativa;
c) Secção de Fiscalização
IV – Coordenação de Planejamento e Orçamento:
a) Secção de Orçamento e Controle de Despesas
V – Coordenação de Compras
a) Secção de Pesquisa de Preços;
b) Secção de Controle de gastos com combustíveis
VI - Tesouraria
VII – Comissão Permanente de Licitação
VIII – Comissão de Pregão de Licitação
IX - Departamento de Orçamento Participativo
X – Departamento de Programação e Execução Orçamentária
a) Secção de programação Orçamentária
b) Secção de execução orçamentária
c) Gerência de Controle e Acompanhamento Orçamentário
XI – Departamento Contábil
a)Gerência de Elaboração e Análise de Balanço
b) Gerência de Conciliação da Receita

ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
Coordenadoria de Protocolo
Recebido hoje e protocolado sob nº 533 no
Lv. Nº 01/09 as fls. 18 v às 11:49
Mauriti (Ce), 26 de SETEMBRO de 2013
Servidor Responsável

Art. 2º - O Art. 3º da Lei Municipal nº 1161/2013, de 17 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1° andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

"Os ocupantes dos cargos comissionados têm como nomenclatura, remuneração, carga horária e simbologia aqueles definidos nos Anexos I e II da Presente Lei, com exceção aos lotados no Departamento de Orçamento Participativo, os quais são regidos pela Lei Municipal Nº 1.009/2011."

Art. 3º - O Art. 7º da Lei Municipal nº 1161/2013, de 17 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"As atribuições dos cargos criados por intermédio da presente lei estão definidas nos Anexos I e II da presente Lei, devendo ser consideradas as diretrizes contidas no Art. 16 da Lei Municipal NO 1.115/2012."

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, em 23 de setembro de 2013.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

ANEXO ÚNICO

NOMENCLATURA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NO PROJETO DE LEI Nº /2013:

QT	CARGO	REMUNERAÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA	SIMBOLOGIA
01	Secretaria Municipal de Finanças	4.500,00	40h	CAP *
01	Secretaria Municipal de Finanças Adjunto	1.000,00	40h	CAP I
01	Coordenador de Tributos	600,00	40h	CAS2
01	Chefe de Secção de Tributos	480,00	40h	CAS4
01	Chefe de Secção de Análise da Dívida Ativa	480,00	40h	CAS4
01	Chefe de Secção de Fiscalização	480,00	40h	CAS4
01	Coordenação de Planejamento e Orçamento	600,00	40h	CAS2
01	Chefe de Secção de Orçamento e Controle de Despesas	678,00	40h	CAS2
01	Coordenador de Compras	600,00	40h	CAS2
01	Chefe de Secção de Pesquisa de Preços	480,00	40h	CAS4
01	Chefe de Secção de Controle de Gastos com Combustíveis	480,00	40h	CAS4
01	Tesoureiro	2.000,00	40h	CAP II
01	**Pregoeiro**	2.000,00	40h	CAP II
01	**Presidente da Comissão de Licitação**	2.000,00	40h	CAP II
02	**Membro da Comissão de Licitação**	1.500,00	40h	CAP III
02	**Suplente de membro da Comissão de Licitação**	1.000,00	40h	CAP I
01	**Coordenador do Departamento de Programação e Execução Orçamentária**	600,00	40h	CAS2
01	**Chefe da Secção de programação Orçamentária**	480,00	40h	CAS4
01	**Chefe da Secção de execução orçamentária**	480,00	40h	CAS4
01	**Gerente de Controle e Acompanhamento Orçamentário**	48000	40h	CAS4
01	**Coordenador do Departamento Contábil**	600,00	40h	CAS2
01	**Gerente de Elaboração e Análise de Balanço**	480,00	40h	CAS4
01	**Gerente de Conciliação da Receita**	480,00	40h	CAS4

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

ANEXO II

Cargo	Atribuições
Secretario Municipal de Finanças	Dirigir a administração da dívida pública interna e externa do Município de Mauriti, a realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica, a fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação. Dirigir a contabilização das contas do Município; a arrecadação, a guarda e a aplicação de recursos financeiros; o controle interno da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
Secretaria Municipal de Finanças Adjunto	Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretario Municipal de Finanças, visando à construção conjunta de ações que envolvam os assuntos internos da SEFIN e dos interesses do Município. Prestar apoio técnico ao Secretario Municipal de Finanças
Coordenador de Tributos	Coordenar a tributação municipal, prestando todo o suporte necessário para que a ações fiscal e tributária sejam realizadas de forma eficiente para a municipalidade. Dirigir, junto com o Secretário de Finanças, a administração e execução das políticas de fiscalização, arrecadação, tributação e atendimento tributário
Chefe de Secção de Tributos	Gerenciar as ações voltadas à maximizar a receita tributaria do Município. Coordenar as orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária municipal.
Chefe de Secção de Análise da Dívida Ativa	Gerenciar o controle e a cobrança da dívida ativa do Município relativa a créditos tributários.
Chefe de Secção de Fiscalização	Gerenciar a promoção da fiscalização de tributos municipais.
Coordenação de Planejamento e Orçamento	Coordenar e planejar a administração governamental, planejar custos, analisar a viabilidade de projetos, controlar orçamentos, liberar fundos municipais.
Chefe de Secção de Orçamento e Controle de Despesas	Coordenar o controle de despesas no município, viabilizando um melhor aproveitamento do orçamento municipal.
Coordenador de Compras	Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de compras. Coordenar o recebimento de requisições de compras e a execução do processo de cotação e concretização da compra de

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º andar
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

	serviços, produtos e matérias-primas.
Chefe de Secção de Pesquisa de Preços	Coordenar a área para obter melhores condições de compra para os produtos adquiridos pelo município, em termos de preço, qualidade e atendimento.
Chefe de Secção de Controle de Gastos com Combustíveis	Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de compra e uso de combustível. Gerenciar o Recebimento de requisições de compras, executar processo de cotação e concretização da compra de combustível.
Tesoureiro	Coordenar e assessorar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente, efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação, efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas, proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos, controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa, assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas, efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores, executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.
Pregoeiro	Coordenar a condução dos pregões e julgamento do vencedor da licitação. Coordenar a realização do credenciamento dos interessados, o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes, a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, a adjudicação para o autor da proposta de menor preço, a elaboração de ata, a condução dos trabalhos da equipe de apoio, o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos, e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, tudo na modalidade pregão.

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1° andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

Presidente da Comissão de Licitação	Compete ao Presidente Comissão de Licitação coordenar e representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias, aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões, controlar participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes, convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias, resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação, convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões, coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios, promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios, encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão, propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação, apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão. O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.
Membro da Comissão de Licitação	Compete ao Membro da Comissão de Licitação receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão, secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões, prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município, manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação do Município.
Suplente de membro da Comissão de Licitação	Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação do Município compete

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1º andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

	substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
Coordenador do Departamento de Programação e Execução Orçamentária	Coordenar a programação orçamentária; Gerenciar em todos os órgãos municipais a coleta de dados para elaboração das Leis orçamentárias.
Chefe da Secção de programação Orçamentária	Gerenciar as reuniões, discussões e demais ferramentas utilizadas para promover as previsões orçamentárias que alimentarão as normas norteadoras do orçamento municipal.
Chefe da Secção de execução orçamentária	Coordenar e gerenciar a execução do orçamento, vislumbrando o bom andamento da execução orçamentária e prevendo as necessidades de alterações e adaptações.
Gerente de Controle e Acompanhamento Orçamentário	Compete coordenar, supervisionar, orientar e dirigir as atividades relativas à execução financeira. Coordenar o controle e acompanhamento do orçamento, cuidando para que não haja excesso ou irregularidade.
Coordenador do Departamento Contábil	Compete coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, orientar a aplicação do Plano de Contas; Coordenar o registro sintético dos atos e fatos de natureza contábil e efetuar a análise das operações.
Gerente de Elaboração e Análise de Balanço	Coordenar o controle da arrecadação e de aplicação financeira, elaborando os demonstrativos pertinentes, executar tarefas de apoio nas unidades de arrecadação e de fiscalização, fixa e móvel, auxiliar nas tarefas de arrecadação de tributos municipais, auxiliar na execução, desenvolvimento, acompanhamento e controle das atividades de arrecadação elaboradas pelo sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças ou por outros métodos similares a administração municipal.
Gerente de Conciliação da Receita	Gerenciar a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura, a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência, a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno dos

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

PROCURADORIA GERAL
MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Otávio Pimenta de Souza, s/n 1° andar
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
Fone (88) 3552-1300 Fax 3552-1477
www.mauriti.ce.gov.br

	entidades e órgãos do Governo Municipal, a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução