LEI Nº 6935 DE 12 DE ABRIL DE 2004.

CRIA CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, os seguintes cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo:

I - Secretaria Municipal de Administração: Gerente de Recursos Humanos

II - Secretaria Municipal de Fazenda:

a) Gerente Financeiro
b) Gerente de Contabilidade
c) Gerente de Controle Interno
d) Gerente de Fundos Educacionais.

III - Secretaria Municipal de Promoção Social: Gerente de Projetos Sociais;

IV - Secretaria Municipal de Planejamento: Gerente de Orçamento;

V - Secretaria Municipal de Obras: Gerente de Obras Públicas

VI - Gabinete do Prefeito: Gerente de Projetos Especiais.

Art. 2º Os cargos criados no artigo 1º, terão padrão de vencimento S6 (R$1.300,00) a ser acrescido ao Anexo III - Cargos em Comissão - Cargos de Recrutamento Amplo, da Lei Complementar 81 de 04 de setembro de 2003.

Art. 3º As qualificações e atribuições encontram-se especificadas no Anexo Único desta lei.

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

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 12 de abril de 2004.

RONALDO CANABRAVA
Prefeito Municipal

ALUÍSIO BARBOSA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

JOÃO AUGUSTO LANZA
Secretário Municipal de Fazenda

ELIZABETH DAS GRAÇAS ABREU E SILVA
Procuradora Geral do Município

ANEXO ÚNICO

Gerente de Recursos Humanos:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar os programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- Gerenciar os expedientes de nomeação e exoneração de pessoal, bem como sua movimentação interna;
- Gerenciar o desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- Gerenciar a avaliação de desempenho dos servidores da Administração Direta;
- Gerenciar o envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Gerenciar a cessão dos servidores aos Convênios autorizados por lei;
- Gerenciar a confecção da folha de pagamentos dos servidores municipais da Administração Direta, incluindo os proventos, vantagens, descontos e consignações, de acordo com o Estatuto do Servidor Público e com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
- Gerenciar a progressão por merecimento dos servidores municipais da Administração Direta;

Gerente Financeiro

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar a receita do município;
- Gerenciar a programação de pagamentos a fornecedores, junto ao Secretário Municipal da Fazenda;
- Gerenciar a programação de pagamentos a funcionários, junto ao Secretário Municipal da Fazenda e Bancos;
- Gerenciar a contabilizarão dos pagamentos e recebimentos;
- Gerenciar a conciliação bancária;
- Gerenciar o arquivamento dos documentos da receita e despesa;
- Gerenciar o atendimento aos fornecedores e funcionários, com relação a recebimentos;
- Gerenciar contatos com estabelecimentos de créditos para tratar de assuntos de interesses da Prefeitura;
- Assinar cheques juntamente com o Secretário Municipal da Fazenda;
- Gerenciar a programação de desembolso mensal;
- Gerenciar o fluxo de caixa da Prefeitura Municipal;
- Gerenciar o superávit primário do Município;
- Gerenciar as metas fiscais fixadas pelo LDO;
- Gerenciar os recursos dos convênios celebrados pelo Município;

Gerente de Fund os Educacionais:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:

- Gerenciar as receitas do FUNDEF;
- Gerenciar as aplicações dos recursos do FUNDEF;
- Gerenciar os repasses do FUMEFI;
- Gerenciar as aplicações dos recursos do FUMEFI;
- Gerenciar os recursos da QUASE(Quotas do Salário da Educação);
- Gerenciar as aplicações dos recursos da QUASE;
- Gerenciar as caixas bancárias dos Fundos Educacionais;
- Gerenciar a contabilizarão dos pagamentos e recebimentos dos Fundos Educacionais;
- Gerenciar a programação de desembolso mensal dos Fundos Educacionais;
- Gerenciar a prestação de contas dos Fundos Educacionais junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e aos Conselhos Municipais competentes;
- Assinar cheques dos Fundos Educacionais juntamente com o Secretário Municipal da Fazenda;

Gerente de Projetos Sociais:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar a motivação e incentivo a organização comunitária na busca de soluções para suas necessidades;
- Gerenciar os projetos sociais do Município;
- Gerenciar a integração de projetos sociais entre o Município, ONGs e outros órgãos públicos;

Gerente de Orçamento:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Coordenar a elaboração das leis orçamentárias municipais (PPA - LDO - LOA);
- Acompanhar a execução orçamentária do Município;
- Prestar assessoria ao Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano em assuntos referentes ao orçamento;
- Controlar créditos adicionais;
- Prestar assessoria às Secretaria Municipais no planejamento orçamentário setorial;
- Prestar assessoria às fundações e autarquias municipais no planejamento e execução orçamentária;
- Prestar assessoria aos setores competentes na elaboração em matéria orçamentária;
- Acompanhar o desempenho da receita municipal em relação às metas a serem alcançadas;
- Prestar assessoria ao Núcleo de Controle Interno em matérias orçamentárias;
- Elaborar estudos referentes às projeções de despesa e receita para alcance de metas e limites constitucionais;
- Elaborar estudos de impactos orçamentários;

Gerente de Projetos Especiais:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar contatos permanentes com órgãos federais, para o enquadramento de projetos de interesse Municipal;
- Gerenciar os trâmites de Projetos e quando necessário acompanhar o Secretário de Assuntos Especiais quando este representar o Prefeito;
- Gerenciar o assessoramento ao Prefeito em assuntos ligados ao inter-relacionamento administrativo com autarquias, empresas de economia mista e fundações públicas no âmbito municipal;

Gerente de Obras Públicas:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar a execução e conservação das obras públicas no Município;
- Gerenciar a execução e conservação das vias e logradouros públicos;
- Gerenciar o procedimento de levantamento e atualização da planta cadastral e urbanística da cidade e dos distritos;
- Gerenciar a fiscalização de medição e recebimento de obras e serviços contratados;
- Gerenciar a execução de demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pela Prefeitura Municipal;
- Gerenciar a preparação e opinar sobre as concorrências para execução de obras e serviços, quando sujeitos a essa formalidade;
- Gerenciar as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas;

Gerente de Contabilidade:

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar e executar, sintética e auditivamente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação em vigor;
- Gerenciar e preparar, na época própria, o balancete da receita e despesa, bem como o balanço geral e anexos exigidos pela legislação vigente e as prestações de contas às entidades ou órgãos federais, estaduais ou municipais;
- Gerenciar e providenciar a prestação e tomadas de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos do Município, quando assim for conveniente;
- Gerenciar e efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores.

Gerente de Controle Interno

Qualificação: 2º grau completo

Atribuições:
- Gerenciar as atividades inerentes ao Controle Interno
- Gerenciar o cumprimento da Lei Complementar 101- LRF quanto a entrega das informações e prestação de contas à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Gerenciar a fiscalização e avaliação da Gestão Orçamentária Financeira e Patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.