

LEI Nº 1.074 DE 01 DE MARÇO DE 2003.

Cria cargos de provimento em comissão na estrutura da Secretaria de Fazenda, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura da Secretaria de Fazenda os cargos de provimento em comissão, conforme discriminação abaixo, cujo preenchimento deverá observar as normas aplicáveis da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I - 1 (um) de Diretor de Execução Orçamentária – Símbolo CC-2;

II - 1 (um) Diretor de Liquidação Contábil – Símbolo CC-2.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos mencionados nestes artigos são aquelas definidas no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º - Ficam extintos os cargos em comissão de Coordenador de Execução Orçamentária e 01 (um) Assistente Administrativo, constantes da legislação própria.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 01 de março de 2003.

ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA
Carlos Alberto Vieira Mendes
José Carlos Pereira de Freitas
Umberto de Almeida Soares

ANEXO I A LEI Nº 1.074 DE 01 DE MARÇO DE 2004.

Folha 01

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1 – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, bem como Plano Plurianual de Investimentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 2 – Promover os estudos das fontes de recursos orçamentários do Município, e das possibilidades de amplia-las e racionaliza-las, em articulação com a Assessoria de Planejamento;
- 3 – Proporcionar aos diversos setores da Prefeitura orientação e treinamento necessários para a participação no processo orçamentário;
- 4 – Promover estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias do Município;
- 5 – Promover estudos com o objetivo de simplificar a linguagem técnica utilizada nas atividades de elaboração, execução e controle orçamentário, visando facilitar o acesso da população às informações sobre os orçamentos municipais;
- 6 – Promover a estruturação e implantação de sistema de acompanhamento físico-financeiro dos planos, programas e projetos de desenvolvimento a cargo do Governo Municipal;
- 7 – Manter o Secretário de Fazenda e demais setores informados a respeito do comportamento da execução dos planos de Governo e respectivos programas, sob o ponto de vista do orçamento;
- 8 – Coordenar reuniões com dirigentes dos órgãos municipais, a fim de ajustar seus programas do orçamento municipal, bem como esclarecer quaisquer assuntos controversos sobre o tema;
- 9 – Solicitar a todas as Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico que façam, no início de cada exercício financeiro, os empenhos de contratos de qualquer espécie, pelo valor global ou por estimativas das dotações, para as despesas orçamentárias que comportarem esse regime;
- 10 – Fornecer às Secretarias, e órgãos de igual nível hierárquico, os elementos necessários ao acompanhamento e análise da execução orçamentária.
- 11 – Promover empenhos, enquanto centralizado, das despesas da Prefeitura;
- 12 – Informar os saldos das dotações de cada unidade orçamentária;
- 13 – Informar no início de cada exercício financeiro, às unidades orçamentárias, as despesas que correrão a conta de dotações de transferências e fundos específicos;
- 14 – Preparar os demonstrativos da execução orçamentária encaminhá-los para o Contador Geral;
- 15 – Manter registro atualizado dos contratos e convênios que resultem em renda ou acarretem ônus para os cofres do Município;
- 16 – Elaborar projetos de leis de créditos adicionais;
- 17 – Promover o controle da execução orçamentária de modo que a Administração esteja permanentemente informada da execução dos programas ou planos de trabalho previstos no Orçamento;
- 18 – Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

ANEXO I A LEI Nº 1.074 DE 01 DE MARÇO DE 2004.

Folha 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR DE LIQUIDAÇÃO CONTÁBIL

- 1 – Coordenar a liquidação da despesa pública;
- 2 - Acompanhar a emissão de Ordens de Pagamento da Prefeitura;
- 3 - Informar para fechamento do exercício financeiro, o comportamento das despesas, viabilizando o fechamento das Contas;
- 4 - Acompanhar junto a Tesouraria Municipal o fluxo da receita financeira diária com fim de possibilitar os pagamentos nas devidas fontes;
- 5 - Elaborar, em conjunto com o Contador Municipal e Secretário de Fazenda, a programação de desembolso financeiro da Prefeitura;
- 6 - Preparar os demonstrativos da execução orçamentária encaminhá-los para o Contador Geral;
- 7 - Manter registro atualizado dos contratos e convênios que resultem em renda ou acarretem ônus para os cofres do Município;
- 8 – Desempenhar outras atividades que ato próprio do Secretário de Fazenda forem delegadas;
- 9 – Apoiar a elaboração dos projetos de leis de créditos adicionais;
- 10 - Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, bem como Plano Plurianual de Investimentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 11 - Coordenar a execução da despesa pública;
- 12 – Coordenar e auxiliar as autoridades com vistas a vigência dos Contratos administrativos a que tem acesso;
- 13 – Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

Certifico que a presente Lei foi afixada em local de estilo para sua respectiva publicidade.

Em, 01 de março de 2004.

Élio Affonso de Paula