

Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Pontão



AUTÓGRAFO Nº 023/2018

Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Pontão

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2018

PUBLICADO

Em 17 10/2018

10:30

O Presidente do Poder Legislativo Municipal usando de suas atribuições legais que o art. 62 da Lei Orgânica Municipal lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei Complementar nº 010/2018 que cria e extingue cargos no Pleno de Cargos e Funções do Executivo Municipal (Lei Complementar nº 041/2017) e dá outras providências.

Art. 1º - Fica extinta no plano de cargos e funções do Executivo Municipal o seguinte cargo comissionado:

I - Um (01) cargo de Coordenador da Secretaria de Saúde criado pelo art. 23 da Lei Complementar nº 041/2017.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Extintos	Total
10	Coordenador da Secretaria de Saúde	CC 06	03	01	02

Art. 2º - Fica criado no plano de cargos e funções do Executivo Municipal o seguinte cargo público:

I - Um (01) cargo de Coordenador da Secretaria de Finanças.

Item	Cargo	Padrão	Existentes	Criados	Total
10.1	Coordenador da Secretaria de Finanças	CC 06	00	01	01

Art. 3º - Os artigos 4º e 8º da Lei Complementar nº 041/2017 passam a vigorar com a seguinte redação:

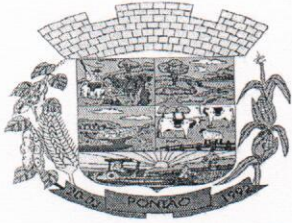
Art. 4º - A Secretaria Municipal de Finanças - SMF compete realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, os controles orçamentários e patrimoniais, o processamento contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais, fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimento dos bens e valores.



Fone.: (54) 3198-0393 / (54) 3198-0394 - Av. Julio de Maílhos, nº 1201 - Cep: 99.190-000

E-mail.: camarapontao@yahoo.com.br / camarapontaors@gmail.com

Site: www.cmpontao.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Pontão



Parágrafo Único - Faz parte da estrutura administrativa interna da Secretaria Municipal de Finanças:

Dívida Ativa;

I - Coordenadoria de Receitas e Despesas Públicas, Contabilidade e

II - Departamento de Arrecadação de Tributos - DAT;

III - Departamento de Empenho e Liquidação - DEL;

IV - Núcleo de Fiscalização Tributária - NFT;

V - Tesouraria.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Saúde - SMS compete a promoção da saúde através de atividades comunitárias, voltadas à recuperação, preservação e melhoria da qualidade de vida e da saúde dos habitantes do município.

Parágrafo Único - Faz parte da estrutura administrativa interna da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Coordenadoria de Saúde Bucal e Dentição - CSBD;

II - Coordenadoria de Farmácia, Medicação e Vigilância Sanitária;

III - Núcleo de Medicina Preventiva e Educação Social - NMPES;

IV - Núcleo de Enfermagem - NENF;

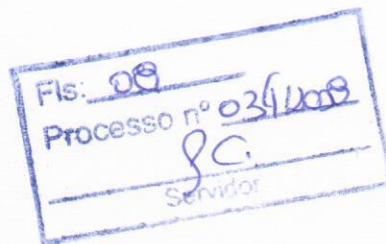
V - Núcleo Odontológico - NO.

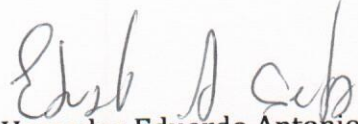
Art. 4º - As despesas criadas por esta Lei serão suportadas pelas rubricas próprias.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

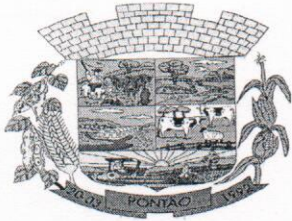
SALA DA PRESIDÊNCIA, CÂMARA MUNICIPAL DE PONTÃO

Aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito




Vereador Eduardo Antonio Sereta,

Presidente



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Pontão



ANEXO

CARGO: COORDENADOR DA SECRETARIA DE FINANÇAS

PADRÃO: CC 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar o processo de organização e execução do orçamento público, receitas públicas e despesas públicas, a contabilidade e a cobrança da dívida ativa no Município de Pontão, promovendo o planejamento de atividades, controle e avaliação dos serviços.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução orçamentária do Município, primando pela transparência; organizar, coordenar e promover a capacitação permanente dos profissionais da Secretaria de Finanças; promover levantamento e divulgação de dados referente a receita e despesa municipais; apoiar a promoção de eventos, encontros, oficinas e reuniões com a comunidade como forma de promover a cobrança da dívida ativa municipal e demais impostos e taxas; coordenar o acesso da população aos serviços da secretaria; planejar atividades e ações de transparência relacionadas com o orçamento municipal; avaliar e planejar a execução das atividades contábeis da Secretaria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: 40 horas, estando à disposição do Prefeito Municipal.
- b) OUTRAS: contato com o público, fornecedores e servidores; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalho em sábados e domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) ESCOLARIDADE: Nível Médio
- b) IDADE: 18 anos

OUTRAS CONDIÇÕES DE RECRUTAMENTO: não ter sido declarado, administrativa ou judicialmente, em qualquer esfera, de forma definitiva, responsável pela prática de atos considerada irregulares e/ou lesivos ao patrimônio público.

RECRUTAMENTO: livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

