



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

LEI Nº. 3344 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

“Dispõe sobre a criação de cargo em comissão e altera Anexo da Lei Municipal nº 3.036, de 15 de março de 2016 ”

O povo do Município de São Francisco, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco é a que se estabelece nesta na Lei Municipal nº 2.893 de 03 de dezembro de 2013 e seus Anexos e no Quadro de Cargos Comissionados e nos termos da Lei Municipal nº 3.036 de 15 de março de 2016, Cria Cargos em Comissão e toma outras providências.

Art. 2º - Fica criado no Quadro de Cargos Comissionados o cargo em comissão de Tesoureiro, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo;

Art. 3º - O cargo ora criado faz parte do órgão executivo, que está enquadrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme no art. 3º, item 3.1.3.2 – Tesouraria, da Lei Municipal nº 2.893/ 2013.

<

Art. 4º - É exigência para nomeação no cargo de Tesoureiro, a graduação em curso de nível superior e experiência na função de tesouraria mínima de 06 (seis) meses na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 5º - O cargo de Tesoureiro terá como padrão de vencimentos o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e jornada de trabalho equivalente a 40 (quarenta) horas mensais, com as seguintes atribuições:

- I. Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
- II. Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
- III. Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
- IV. Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

- V. Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- VI. Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);
- VII. Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria; proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- VIII. Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- IX. Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
- X. Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- XI. Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;
- XII. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- XIII. Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- XIV. Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;
- XV. Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.
- XVI. Fazer abertura de contas bancárias com o Prefeito, perante as quaisquer instituições bancárias;
- XVII. Fazer previsão e solicitar material para o desenvolvimento do seu setor;
- XVIII. Executar outras atividades afins inerentes ao seu setor de trabalho;

Art. 6º - Fica criado no Quadro de Cargos Comissionados o cargo em comissão de Ouvidor Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo;

Art. 7º - O Ouvidor Geral fica vinculado ao Gabinete do Prefeito, conforme art. 3º., item 1.2 – Ouvidoria e Transparência como Órgão de Controle e previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 2.893/ 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

Art. 8º - É exigência para nomeação no cargo de Ouvidor Geral, a graduação em Administração ou Direito e experiência mínima de 06 (seis) meses na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 9º - O cargo de Ouvidor Geral terá como padrão de vencimentos o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e jornada de trabalho equivalente a 40 (quarenta) horas mensais, com as seguintes atribuições:

- I – formalizar o recebimento de denúncia de ato considerado ilegal, irregular, abusivo, arbitrário, desonesto ou indecoroso praticado por agente, órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo ou concessionário e permissionário de serviço público;
- II – acompanhar a tramitação e a análise das demandas recebidas e transmitir as soluções dadas ao interessado ou a seu representante legal;
- III – coordenar e controlar os encaminhamentos e prazos de expedientes;
- IV – analisar a clareza, concisão, coerência e qualidade das conclusões referentes às manifestações recebidas, fornecidas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- V – analisar a admissibilidade das interpelações e complementações feitas pelo cidadão;
- VI – acompanhar e monitorar metas, prazos e indicadores de resultados das atividades de ouvidoria;
- VII – planejar e coordenar projetos e programas de ouvidoria em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, realizando a interlocução junto ao cidadão e a integração dos órgãos internos municipais;
- VIII – coordenar tecnicamente, no âmbito de sua competência, os canais integrados de atendimento presencial, telefônico e eletrônico;
- IX – elaborar, planejar e coordenar ações que visem aprimorar os fluxos internos de trabalho, de forma integrada com os diversos órgãos municipais;
- X – consolidar periodicamente relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- XI – planejar e coordenar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da administração pública municipal no que tange ao controle e participação social;
- XII – apoiar ações de capacitação e treinamento técnico das equipes e agentes públicos responsáveis pelo atendimento ao cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

Art. 10º - Fica alterado a nomenclatura do cargo Controlador Interno que passa a ser Controlador Geral com nível, UPV e valor atualizado no Quadro de Cargos Comissionados anexo a esta lei, de acordo com artigo 3º da Lei Municipal nº 2.893/2013, com as especificações previstas na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco.

Art. 11 - Fica alterado o nível, atribuições, UPV e valor do Cargo de Assessor de Gabinete atualizados no Quadro de Cargos Comissionados anexo a esta lei e passa a ter as seguintes atribuições:

- I. assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas funções;
- II. assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
- III. acompanhar a execução do planejamento geral dos órgãos da Administração Municipal;
- IV. acompanhar a execução de projetos especiais desenvolvidos pela Administração Municipal;
- V. acompanhar o desenvolvimento e execução do plano de governo;
- VI. preparar estudos, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Prefeito;
- VII. assistir às unidades da administração no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;
- VIII. promover as ações de coordenação social e política do Prefeito;
- IX. promover a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- X. preparar e expedir correspondência do Prefeito;
- XI. coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- XII. receber e encaminhar correspondências aos Secretários e órgãos da administração municipal;
- XIII. assessoramento ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e administrativa;
- XIV. avaliação das ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- XV. assistência ao Prefeito no atendimento aos municípios e demais autoridades;
- XVI. manutenção e apoio das relações com a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros n° 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

XVII. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 12 - Fica alterado o nível, atribuições, UPV e valor do Cargo de Contador Geral atualizados no Quadro de Cargos Comissionados anexo a esta lei e passa a ter as seguintes atribuições:

- I. Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais
- II. Inspeccionar regularmente a escrituração contábil;
- III. Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas;
- IV. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas;
- V. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade;
- VI. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- VII. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- VIII. Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- IX. Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- X. Efetuar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais;
- XI. Executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária;
- XII. Realizar mensalmente a conformidade contábil;
- XIII. Acompanhar a realização da Conformidade de Gestão pelo Ordenador / Substituto
- XIV. Controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;
- XV. Fazer pagamentos, controle e prestação de contas do Auxílio Financeiro;
- XVI. Promover os ajustes contábeis no SIAFI das movimentações de Almoxarifado e Patrimônio;
- XVII. Acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários;
- XVIII. Orientar os coordenadores quanto ao enquadramento orçamentário da despesa nos projetos a serem desenvolvidos na unidade;
- XIX. Auxiliar coordenadores em projetos nas atividades de prestação de contas;
- XX. Controle orçamentário, financeiro de contratos;
- XXI. Fazer o registro dos restos a pagar para encerramento do exercício;
- XXII. Participar dos fluxos de arquivo dos documentos gerados nos processos de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-

Art. 13 - Fica alterado a descrição sumária e a quantidade de cargos de Superintendente onde se lê Superintendência Administrativa de Gestão de Convênios na descrição sumária passa a ser Superintendência Administrativa, e onde se lê dois cargos passa a ser 06 cargos no Quadro de Cargos Comissionados anexo a esta lei.


Art. 14 - As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotação própria consignada no orçamento e integram a Lei Municipal nº 3.036 de 15 de março de 2016.

Art. 15 - A tabela do Quadro de Cargos Comissionados será reajustada na mesma época e na mesma data, sempre que houver reajuste salarial anual;

Art. 16 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.17. . Revogam-se as disposições em contrário

São Francisco/MG, 16 de Fevereiro de 2022.


MIGUEL PAULO SOUZA FILHO
PREFEITO