



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- XXII - Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional do mesmo;
- XXIII - Estudar e promover aplicação dos princípios de Administração de Recurso Humanos e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
- XXIV - Autorizar exames médicos para fins indicados na legislação pessoal;
- XXV - Executar a organização da escala de férias em comum acordo com os Chefes e Encarregados dos diversos setores;
- XXVI - Promover concursos de ingresso e acesso, recrutar e selecionar pessoal temporário;
- XXVII - Administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração;
- XXVIII - Estabelecer contatos com órgãos e entidades representativas dos servidores;
- XXIX - Implementar ações relativas à segurança e medicina do trabalho;
- XXX - Promover o aprimoramento e capacitação profissional dos servidores, administrar e programar a avaliação de desempenho, realizar a integração de novos servidores, avaliar e adequar servidores em estágio probatório, identificar necessidades de treinamento, propor e executar programas de valorização profissional, desenvolvimento gerencial e de comunicação com os servidores;
- XXXI - Coordenar e gerenciar a frota municipal no que tange ao funcionamento e manutenção;
- XXXII - Coordenar a formulação e implementação da política de Informática, o acompanhamento e controle do processo de integração e descentralização administrativa, o acompanhamento e adequação das ações dos órgãos da administração indireta;
- XXXIII - Coordenar a elaboração de fluxo de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída de dados;
- XXXIV - Manter, depurar e testar programas de informática;
- XXXV - Funcionar como central geral de dados para o Município;
- XXXVI - Garantir a manutenção e configuração dos equipamentos de informática do município;
- XXXVII - Desenvolver e manter atualizado o Site oficial do Governo Municipal;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: LUIZ ANTONIO VASQUES JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-01N6-H1-JJ-5JF8-B9CH



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

XXXVIII - Manter em pleno funcionamento a Intranet e Internet, punindo e bloqueando seu uso indevido;

XXXIX - Manter rotina de execução de cópia de segurança da base de dados de toda a Administração Municipal;

XL - Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;

XLI - Planejar e orientar a contratação ou desenvolvimento de sistemas e softwares de controle e gerenciamento nas áreas da Administração Pública.

XLII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO III DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 17 – Ao Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade como órgão de atividades instrumentais e atividades meio, tem por finalidade e competência:

I - Controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;

II - Coordenar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, gerenciar as disponibilidades financeiras e preparar e manter atualizado o fluxo de caixa;

III - Administrar a dívida pública interna e externa;

IV - Coordenar a realização de estudos de acompanhamento econômico para fixação de preços públicos;

V - Participar na elaboração do planejamento municipal;

VI - Elaborar os balancetes gerais, os Balanços Gerais e respectivas demonstrações e os anexos de contas exigíveis pela legislação;

VII - Coordenar e acompanhar a prestação de contas devidas a outros órgãos; verificar junto ao setor de pessoal o processamento da Folha de Pagamento dos servidores municipais;

VIII - Verificar o cumprimento de todas as formalidades previstas pela Lei n.º 4.320/64 e demais, tanto para a receita e despesa, como para os atos administrativos e gerenciais;



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- IX - Exercer o controle e fiscalização financeira, o exame prévio e o processamento da despesa e da receita, o exame das operações de Tesouraria e dos documentos destinados à escrituração, o exame e apreciação técnica das prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- X - Elaboração da prestação de contas devidas a outros órgãos;
- XI - Cuidar da elaboração do Orçamento Municipal em conjunto com as demais funções de governo;
- XII - Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município;
- XIII - Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município;
- XIV - Produção dos relatórios obrigatórios para os demais entes governamentais; planejar o desenvolvimento de relatórios gerenciais para a gestão municipal;
- XV - Proceder ao controle dos convênios firmados pelo Município, verificar se a execução dos mesmos vem sendo cumprida, verificar se a prestação de contas está de acordo com a determinação legal;
- XVI - Verificar e estudar junto aos governos Federal e Estadual a possibilidade de implantação de convênios em diversas áreas do município;
- XVII - Executar o recebimento guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança; efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada, e quando for o caso pelos diversos agentes arrecadores do Governo Municipal;
- XVIII - Providenciar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade financeira, esquema de desembolso e instruções recebidas do superior imediato e manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentadas pelo Governo Municipal;
- XIX - Controlar a aplicação dos recursos vinculados conforme preceitos legais;
- XX - Providenciar a conciliação bancária;
- XXI - Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

XXII - Coordenar a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município e promover o lançamento e arrecadação dos tributos municipais;

XXIII - Coordenar a realização junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização;

XXIV - Gerenciar a constituição do crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes;

XXV - Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização;

XXVI - Coordenar e Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização;

XXVII - Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária;

XXVIII - Coordenar o exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções;

XXIX - Coordenar os levantamentos estatísticos relativos à área tributária, dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação municipal, de acordo com a legislação vigente;

XXX - Proceder à atualização do valor venal dos imóveis cadastrados;

XXXI - Controlar a arrecadação dos tributos procedendo à inclusão na dívida ativa;

XXXII - Participar na análise e decisão administrativa dos recursos contra cobrança de tributos.

XXXIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS

Art. 18 - Ao Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I - Responder pelas ações de governo relativas à Legislação, Representação Judicial, Apoio jurídico nas questões administrativas e Secretaria (elaboração da legislação, atos normativos, etc.);



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- II – Gerenciar e supervisionar a Procuradoria Jurídica do Município;
- III - Normatizar os procedimentos de controle e gestão da administração pública em conjunto com os demais Departamentos;
- IV - Providenciar a feitura e encaminhamento dos projetos de lei e também dos Decretos, Portarias e demais atos normativos;
- V - Atender às solicitações do Tribunal de Contas e Câmara Municipal nas áreas competentes;
- VI - Cuidar da representação judicial nas questões municipais, assim como dos pareceres jurídicos necessários ao funcionamento administrativo da administração municipal;
- VII - Realizar a anexação de processos quando solicitados;
- VIII - Prestar informações referentes às leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais da esfera Federal, Estadual e Municipal;
- IX - Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;
- X - Assessoramento direto ao Prefeito Municipal aos diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;
- XI – Executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e quaisquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o Município;
- XII - Elaboração de contratos e minutas de Convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
- XIII - Emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos do Município sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;
- XIV - Promover desapropriações amigáveis e/ou judiciais;
- XV - Orientar e preparar os processos administrativos;
- XVI - Examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;