Lei Complementar Nº 030/2006

Cria cargos na Administração Pública Direta, altera dispositivos da Lei Complementar 19/2005 e dá outras providências.

O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Para atender as necessidades da Administração Municipal, ficam criados os cargos indicados no anexo desta Lei, a serem providos por meio de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, cujo número de vagas, padrão de remuneração e qualificação são aqueles constantes do anexo único desta lei.

Art. 2° – O Departamento de Telefonia e Informática passa a se denominar Coordenadoria de Sistemas de Informação e Telecomunicações.

Art. 3° - Fica extinto o cargo de Chefe do Departamento de Telefonia e Informática.

Art. 4° - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turístico passa a se denominar Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 5° - O Departamento de Turismo e sua unidade subordinada passa a se vincular à Secretaria Municipal de Cultura, que doravante se denomina Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 6° - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7° - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 14 de março de 2006.

CELSO COTA NETO
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

Anexo Único
Descrição dos Cargos criados por esta Lei

Denominação do Cargo: GERENTE DE SERVIÇOS DE ZOONOSES E EPIDEMIOLOGIA
Natureza do Cargo: livre nomeação e exoneração
Vinculação: Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Epidemiologia e Ações Sobre o Meio Ambiente
Número de Vagas: 1 (uma)
Padrão Salarial: Nível V
Formação: Superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Coordenar em âmbito municipal o Programa Nacional de Controle de Dengue (PNCD); coordenar no âmbito municipal a pesquisa de triatomíneos em domicílios (PTI); coordenar campanha de vacinação anti-rábica animal em cães e gatos; coordenar o controle químico e biológico de vetores e eliminação de criadouros, tais como aedes aegypti, triatomíneos, flebotomíneos entre outros; coordenar ações de eliminação de animais que representam risco à saúde do homem; atendimento às denúncias relacionadas à zoonoses; coordenar programa de controle de Esquistossomose (PCE), acompanhar as atividades realizadas pela Prestação de Serviço de Canil (PSC); implantar e coordenar Programa de controle de Leishmaniose (PCL), coordenar o setor responsável pelas notificações compulsórias ao Ministério da Saúde; responder pelas investigações epidemiológicas de casos notificados, bem como coordenar as ações municipais na busca ativa destes casos; acompanhar o desenvolvimento de ações que visem prevenir a população de surtos infecciosos de sarampo e doenças afins; acompanhar os trabalhos das unidades envolvidas no combate da varíola bovina; responsabilizar-se pelo envio do material biológico para realização de exames laboratoriais voltados ao diagnóstico de doenças de notificação compulsória; proceder acompanhamento periódico dos pacientes submetidos ao tratamento de hanseníase, TBC, leishmaiose entre outras; responder pelo Município perante os outros órgãos de governo no que se referir ao controle de zoonoses e no setor de Vigilância epidemiológica; realizar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: COORDENADOR FINANCEIRO E CONTÁBIL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Natureza do Cargo: Livre nomeação e exoneração
Vinculação: Secretaria Municipal de Saúde
Número de Vagas: 01 (um)
Padrão Salarial: Nível V
Formação: Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: programar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e a financeira do FMS e adotar medidas para o seu ajustamento; acompanhar, controlar, examinar e orientar a aplicação dos recursos liberados mediante adiantamentos, convênios e diárias de viagem, conferindo as prestações de conta e providenciando os ressarcimentos, se for o caso; examinar, quanto aos aspectos legal e forma, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo; proceder a conciliação das contas bancárias do Fundo; emitir empenhos, notas de adiantamento e respectivas anulações e outros documentos relativos à gestão financeira; providenciar a liquidação da despesa, com base na documentação comprobatória; encaminhar à Diretoria do Tesouro os processos de despesa devidamente liquidados, para fins de pagamento; auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias no que se refere ao FMS; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária, bem como o acompanhamento das execuções físicas, orçamentária e financeira, visando o controle e a avaliação de seus resultados e a eficácia de sua ação; executar as operações de contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do FMS; impugnar, mediante

Scanned by CamScanner

representação à autoridade competente, para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais; reconhecer, controlar e disciplinar o tratamento de "restos a pagar"; promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial do FMS; elaborar a Prestação de Contas e os Balanços Gerais de convênios e do FMS e encaminhar dados para consolidação das peças contábeis da Prefeitura; acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e da patrimonial, através de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis; elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as Prestações de Conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros; elaborar Balancete e Demonstrações Contábeis das operações escrituradas; fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos; zelar pelo cumprimento das normas legais em sua área de atuação; elaborar relatório pormenorizado das irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização; interagir junto da Controladoria Interna na elaboração e divulgação dos relatórios de gestão fiscal da administração municipal; manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente; manter a guarda dos documentos contábeis; assinar, junto com o Prefeito, Secretários ou Controle Interno, as peças contábeis que produzir e assumir a responsabilidade técnica da escrituração contábil do FMS perante os organismos competentes; exercer outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES.
Natureza do Cargo: Livre Nomeação e Exoneração
Vinculação: Secretaria Municipal de Administração
Número de Vagas: 01 (uma)
Padrão Salarial: Nível VIII
Formação: Superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições:. coordenar os serviços de comunicação interna e externa da Prefeitura e demais unidades administrativas, abrangendo o uso de telefonia móvel e fixa, manutenção dos terminais e linhas telefônicas internas e em unidades administrativas vinculadas, controle de ligações telefônicas, bem como o uso dos serviços de informática, *internet*, redes de computadores, instalação, uso e controle de rádio transmissores.

Denominação do Cargo: COORDENADOR DO SERVIÇO MUNICIPAL DE EMPREGO
Natureza do Cargo: Livre Nomeação e Exoneração
Vinculação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Número de Vagas: 01 (uma)
Padrão Salarial: Nível VII
Formação: Superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à promoção da qualificação de mão de obra, o enquadramento e reenquadramento funcional e a empregabilidade. Manutenção de cadastro de empregados e desempregados no município, assim como da oferta de vagas e necessidades das empresa locais e regionais. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas à formação profissional no município e demanda de mão de obra qualificada, visando propor medidas efetivas para a inserção ou reinserção e qualificação de profissionais no mercado de trabalho. Desenvolve atividades voltadas à promoção do primeiro emprego e ao desenvolvimento profissional. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Scanned by CamScanner