



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

LEI COMPLEMENTAR N° 055 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

CRIA O ANEXO VII DA LEI N° 1.733, DE 29 DE OUTUBRO DE 2003, QUE DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, DE ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TESOUREIRO E DISCIPLINA AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES.

MARIA ELIZABETH NEGRÃO SILVA, Prefeita do Município de Iguape, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º Fica criado no Anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003 -Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Advogado Público Municipal conforme segue abaixo:

“Advogado Público Municipal

1. atuar na defesa da ordem jurídica e das leis, pugnando pelos interesses do Município, observando os padrões de ética e da moralidade no trato da coisa pública;
2. defender os interesses do Município nas esferas administrativa e judicial, em quaisquer instâncias ou tribunais, observados os princípios da legalidade, moralidade e legitimidade;
3. emitir pareceres quando solicitado, sobre questões jurídicas atinentes aos interesses da Administração, auxiliando os departamentos municipais, especialmente com vistas ao controle interno da legalidade;
4. desenvolver estudos sobre matérias jurídicas, adequando as ações e procedimentos administrativos à legislação aplicada;
5. elaborar e apreciar minutas de contratos, convênios e demais instrumentos de obrigações a serem firmadas pelo Município;
6. acompanhar o andamento dos processos judiciais, responsabilizando-se pelos que estão sob seu controle, ou de alguma forma a ele afeto, peticionando, participando das audiências, apresentando memoriais, praticando, enfim, os atos necessários para resguardar da melhor forma os interesses do Município, e interpondo, obrigatoriamente, todos os recursos cabíveis, em todas as instâncias e ou jurisdições, salvo se prévia e expressamente desobrigado pelo Diretor do Departamento dos Negócios Jurídicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

7. propor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, salvo se menor lhes for fixado, as ações judiciais a ele distribuídas e emitir parecer em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, exceto nos casos de maior complexidade, quando este poderá ser dilatado pelo Diretor do Departamento dos Negócios Jurídicos;
8. assessorar e orientar os departamentos e outros órgãos do governo municipal, em procedimentos administrativos que necessitem de embasamento legal para sua execução;
9. aplicar todo o zelo, diligência e probidade em prol dos interesses do Município;
10. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.”

Art.2º- Fica criado no Anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003 -Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Bibliotecário conforme segue abaixo:

“Bibliotecário

Catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos. É de sua responsabilidade planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso. O bibliotecário Pode prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação. Gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas.”

Art.3º- Fica criado no anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003 - Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Contador conforme segue abaixo:

“Contador

- 1.Promover a execução orçamentária e dos registros contábeis e da despesa;
- 2.Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- 3.Participar na elaboração de propostas orçamentárias;
- 4.Classificar receitas;
- 5.Emitir empenhos de despesas e ordem bancária;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- 6.Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias;
- 7.Efetuar balanços e balancetes;
- 8.Registrar todos os bens e valores existentes no órgão públicos
- 9.Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
- 10.Elaborar registros contábeis da execução orçamentária;
- 11.Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil;
- 12.Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis;
- 13.Conferir boletins de caixa;
- 14.Controlar a execução orçamentária;
- 15.Relacionar restos a pagar;
- 16.Repassar recursos financeiros;
- 17.Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- 18.Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título;
- 19.Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- 20.Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
- 21.Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;
- 22.Inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes;
- 23.Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- 24.Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;
- 25.Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
- 26.Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito;
- 27.Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
- 28.Assinar balanços e balancetes;
- 29.Desempenhar outras tarefas semelhantes.”

Art.4º-

Fica criado no anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003
-Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Técnico em Informática conforme segue abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

“Técnico em Informática

1. planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam o informática ou a utilização de recursos de informática;
2. elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
3. definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;
4. Projetos de Hardware;
5. Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
6. estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
7. suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
8. estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
9. ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
10. qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.”

Art.5º- Fica criado no anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003 - Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho conforme segue abaixo:

“Técnico em Segurança do Trabalho

1. elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área;
2. identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
3. desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
4. participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção.”

Art.6º- Fica criado no anexo VII, da Lei nº 1.733, de 29 de Outubro de 2003 - Descrição dos Empregos em provimento- o tópico concernente às atribuições do Tesoureiro conforme segue abaixo:

“Tesoureiro



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria; outras tarefas correlatas.”

- Art.7º-** As despesas decorrentes da execução do presente Lei correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.
- Art.8º-** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrária.

GABINETE DA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUAPE
EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Maria Elizabeth Negrão Silva
Prefeita Municipal