

LEI COMPLEMENTAR Nº 087, DE 18 DE ABRIL DE 2013.

Cria as Comissões Permanentes de Licitação, o Cargo de Pregoeiro, a respectiva equipe de apoio, e dá outras providências.

19
51 30 04 1503 13
[Signature]
A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

Art. 1º - Ficam criadas, na estrutura da Secretaria Municipal da Administração, duas (02) Comissões de Licitação, a que alude o inciso XVI do artigo 6º da Lei Ordinária Federal número 8.666/93.

Art. 2º - Cada Comissão de Licitação será composta por um (01) presidente e dois (02) membros, com remuneração fixada no anexo desta Lei.

Parágrafo único – A nomeação dos integrantes da Comissão de Licitação será feita pela Prefeita Municipal, observando o número mínimo de dois (02) servidores qualificados do quadro efetivo para cada uma delas.

Art. 3º - A Comissão de Licitação tem as competências e atribuições definidas pela Lei Ordinária Federal número 8.666/93.

CAPÍTULO II
DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

et

Art. 4º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal da Administração, o cargo de Pregoeiro, nomeado pela Prefeita Municipal, com as atribuições e competências definidas na Lei Ordinária Federal número 10.520/2002 e remuneração fixada no anexo desta Lei.

Art. 5º - Fica criada, na estrutura da Secretaria Municipal da Administração, subordinada ao Pregoeiro, com as atribuições e competências definidas na Lei Ordinária Federal número 10.520/2002, a equipe de apoio, composta por três (03) membros, com remuneração fixada no anexo desta Lei.

Parágrafo único – Os membros da equipe de apoio serão nomeados, em sua maioria, dentre servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração municipal.

CAPÍTULO III DO PARECERISTA JURÍDICO

Art. 6º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal da Administração, o cargo de Parecerista Jurídico de Licitação, nomeado pela Prefeita Municipal, dentre advogados, com pelo menos três (03) anos de efetivo exercício da advocacia, cuja atribuição é a emissão de pareceres técnicos ou jurídicos sobre pregão, licitação, dispensa ou inexigibilidade, além daquelas previstas na Lei Ordinária Federal número 8.666/93, quantidade e remuneração fixada no anexo da presente Lei.

CAPÍTULO IV DO ANALISTA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 7º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal da Administração, o cargo provido em comissão de Analista da Folha de Pagamento, com quantidade e remuneração fixadas no anexo desta Lei.

§1º - Compete ao Analista da Folha de Pagamento:



I – processar todas as informações e alterações funcionais dos servidores da administração direta;

II – calcular a folha de pagamento;

III – averbar, conforme as exigências legais, as consignações em folha de pagamento;

IV – recepcionar requerimentos e memorandos dos servidores públicos municipais e demais requisições;

V – preparar atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento, licenciamento, disponibilidade e aposentadoria dos servidores públicos municipais;

VI – formular orientações administrativas para uniformização de procedimentos, rotinas, atividades e serviços relacionados à folha de pagamento;

VII – analisar, periodicamente, a evolução e comportamento financeiro da folha de pagamento.

§2º - O Analista da Folha de Pagamento deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – conhecimentos avançados e específicos em folha de pagamento;

IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

CAPÍTULO V

DO CONTADOR GERAL

Art. 8º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, o cargo provido em comissão de Contador Geral, com quantidade e remuneração fixadas no anexo desta Lei.

§1º - Compete ao Contador Geral:

I – coordenar e normatizar os procedimentos contábeis e atividades relacionadas ao controle interno que promovam o registro dos atos e fatos da administração pública nos

órgãos e entidades da administração direta, orientando tecnicamente as unidades setoriais do subsistema de contabilidade, supervisionando-lhes as atividades, para a padronização, racionalização e controle das ações;

II – promover a programação, organização, coordenação, execução e controle das atividades pertinentes ao registro, controle e evidenciação do patrimônio público, bem como a elaboração de balancetes mensais e balanços anuais e consolidados;

III – elaborar, manter e aprimorar o plano de contas único e a tabela de eventos a serem utilizados pelos órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscais;

IV – instituir mecanismos, sistemas e métodos que possibilitem o conhecimento da posição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços públicos, o levantamento dos balancetes mensais e do balanço anual, a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

V – verificar a consistência, sob o aspecto contábil, dos balancetes mensais e balanços anuais dos órgãos e entidades da administração direta do poder executivo municipal;

VI – preparar e divulgar a prestação de contas anual;

VII – elaborar, analisar e dar publicidade aos relatórios bimestrais, quadrimestrais e anuais;

VIII – analisar as demonstrações contábeis objetivando identificar situações que possam vir a afetar a eficácia e a eficiência dos programas de governo;

IX – desenvolver, de forma permanente, estudos objetivando o aprimoramento do registro e da consistência das informações, inclusive para viabilizar a elaboração de relatórios contábeis;

X – emitir pareceres e notas sobre assuntos de natureza técnica afetos à área contábil;

XI – produzir informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

XII – fornecer aos órgãos e entidades da administração pública municipal orientação e apoio técnico na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis;

XIII – indicar orientações técnicas sobre as consultas que lhes são expressamente formuladas;

cb

XIV – propor a realização de treinamentos relativos à contabilidade e ao sistema de controle interno;

XV – promover reuniões, fóruns ou palestras, visando ao aperfeiçoamento e disciplinamento do subsistema de contabilidade;

XVI – criar e manter atualizado um banco de informações que contenha normas e orientações, manuais e estudos sobre temas de interesse do subsistema de contabilidade, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área de controle interno;

XVII – estabelecer mecanismos de acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial que facilitem o controle e o equilíbrio das finanças públicas;

XVIII – extrair e tratar dados de natureza contábil dos sistemas da administração direta, objetivando construir indicadores e informações de interesse da administração pública;

XIX – indicar ferramentas para auxiliar e agilizar o processo de tratamento de dados que subsidiarão o preparo das informações de interesse da administração pública;

XX – propor normas de natureza contábil voltadas a auxiliar o alcance e a manutenção do equilíbrio fiscal do município;

XXI – sugerir ações relacionadas com o desenvolvimento, implantação, utilização, manutenção corretiva e evolutiva de sistema integrado de administração financeira;

XXII – zelar pelo fiel cumprimento dos princípios fundamentais de contabilidade, das normas de contabilidade pública e das demais normas vigentes que possam impactar nas finanças municipais;

XXIII – propor ações relacionadas com o desenvolvimento, implantação, utilização, manutenção corretiva e evolutiva do sistema de informações gerenciais;

XXIV – prestar orientação e apoio técnico aos órgãos de contabilidade dos demais poderes;

§ 2º - O Contador Geral deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior em Ciências Contábeis;

II – conhecimentos avançados de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.



CAPÍTULO V

DO TESOUREIRO GERAL

Art. 9º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, o cargo provido em comissão de Tesoureiro Geral, com quantidade e remuneração fixadas no anexo desta Lei.

§1º - Compete ao Tesoureiro Geral:

- I – acompanhar e controlar as contas correntes da Prefeitura e dos Fundos;
- II – efetivar e controlar o lançamento das receitas;
- III – efetivar transferências de valores para manutenção dos Fundos;
- IV – providenciar assinatura, em conjunto com os ordenadores de despesa, dos cheques referentes aos processos de pagamento de despesas empenhadas;
- V – elaborar, mensalmente, conciliação bancária de todas as contas correntes do Município e dos Fundos, e assinar em conjunto com os ordenadores de despesa as de final de exercício;
- VI – prestar as informações inerentes ao cargo que forem solicitadas pelos órgãos de controle;
- VII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em função do cargo.

§ 2º - O Tesoureiro Geral deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior;
- II – conhecimentos avançados de informática e contabilidade;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

et



Art. 10 – As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento Geral do Município de 2013.

Art. 11 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 18 de abril de 2013.

CLAUDIA REGINA FREIRE DE AZEVEDO

Prefeita

ANEXO ÚNICO

A LEI COMPLEMENTAR Nº 087, DE 18 DE ABRIL DE 2013.

I – DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO (capítulo I)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$) MENSAL
PRESIDENTE DE COMISSAO LICITACAO	PCL	03	5.500,00
MEMBRO DE COMISSAO LICITACAO	MCL	04	3.500,00

II – DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO (capítulo II)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$) MENSAL
PREGOEIRO	PREG	01	5.500,00
MEMBRO EQUIPE APOIO AO PREGOEIRO	MEAP	03	3.500,00

III – DO PARECERISTA JURIDICO (capítulo III)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$) MENSAL
PARECERISTA JURIDICO DE LICITACAO	PJL	01	3.500,00

IV - DO ANALISTA DA FOLHA DE PAGAMENTO (capítulo IV)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$) MENSAL
ANALISTA DA FOLHA DE PAGAMENTO	AFP	01	5.500,00

V - DO CONTADOR GERAL (capítulo V)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$) MENSAL
CONTADOR GERAL	CG	01	5.500,00
TESOUREIRO GERAL	TG	01	5.500,00