



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 OuroLândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

PROJETO DE LEI Nº 628, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe Sobre a Alteração da Lei Municipal Nº 408/2018, Unificando a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, sendo transformadas na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OUROLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de OuroLândia fica modificada, visando melhor eficiência, na forma da presente Lei.

Art. 2º. Ficam unificadas a Secretarias Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, sendo transformadas na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

§ 1º. Ficam transformados, por força do caput deste artigo, os atuais cargos de Secretário Municipal de Administração e Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, único e exclusivo no cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, com subsídios idênticos aos demais Secretários Municipais.

§ 2º. As Rubricas orçamentárias que se destinavam a cobrir as despesas da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, passam a dar cobertura orçamentária as despesas da nova Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças será dirigida por um Secretário e tem por finalidade gerir e implementar, em consonância com as ações Estadual e Federal, uma moderna e eficiente política de gestão municipal e dos serviços públicos, competindo-lhe:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
OuroLândia - BA

Aprovado em: 11 de março de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - Promover a inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - Promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI - Executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII - Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X - Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI - Avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XII - Promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;

XIII - Promover estudos visando a informatização dos serviços administrativos;

XIV - Estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XV - Melhorar o atendimento e a prestação de serviço público à comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

XVI - Apreciar e emitir parecer sobre manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XVII - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

XVIII - Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal, a partir de manifestações recebidas;

XIX - Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XX - Proteger bens, serviços e instalações municipais;

XXI - Acompanhar a elaboração, o controle e a publicidade dos atos administrativos: Leis, Decretos, Portarias e demais atos do Executivo Municipal

XXII - Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade

XXIII - Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

XXIV - Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

XXV - Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

XXVI - Promover a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbano;

XXVII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XXVIII - Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;

XXIX - Administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres e matadouros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 OuroLândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

XXX - Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

XXXI - Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XXXII - Executar os reparos necessários à manutenção dos parques, praças e jardins;

XXXIII - Zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

XXXIV - Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XXXV - Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XXXVI - Promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

XXXVII - Promover a administração dos serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXXVIII - Promover a manutenção e conservação das estradas e das vias urbanas;

XXXIX - Conservar e manter a frota de máquinas e veículos da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes;

XL - Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Segurança Pública.

II - Órgãos da Administração Direta:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Durolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

Art. 4º. O Diretor de Administração terá a competência de coordenar as diversas ações e atividades administrativas e:

I - Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante Instituições Públicas ou Privadas;

II - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

III - Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos municipais;

IV - Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração;

V - Assessorar o Secretário Municipal de Administração.

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

Art. 5º. O Coordenador de Licitação tem como finalidade promover, atendendo à legislação pertinente, as providências legais nos processos de compras e contratação de serviços, zelando pelo seu bom atendimento, para atender em tempo hábil as necessidades das diversas unidades, e ainda, ser responsável pela:

I - Realização de licitação pública, objetivando a aquisição de bens e serviços, para o recebimento de Requisições de Materiais ou processos administrativos para o atendimento às unidades administrativas;

II - Realização de licitação pública para compras e serviços nos casos previstos na legislação pertinente e cotação de preços nos casos de compras e serviços com valores inferiores aos limites fixados para licitação.

DIRETORIA DE COMPRAS

Art. 6º. O Diretor de Compras tem como funções básicas:

I - Coordenar e acompanhar as necessidades do município com relação aos bens e insumos necessários à Administração Pública;

II - Acompanhar e monitorar os saldos de contratos;

III - Controlar e prestar contas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

IV - Dar publicidade às compras mensais realizadas pelo Município;

V - Realizar o controle de estoque do almoxarifado Municipal;

VI - Realizar os pedidos de materiais e/ou insumos solicitados por todos os setores da Prefeitura;

VII - Montar os processos de pagamentos dos fornecedores e prestadores de serviços e encaminhá-los ao setor de Contabilidade e/ou Controle Interno.

GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

Art. 7º. O Gerente Municipal de Convênios tem como funções primordiais:

I - Intermediar e elaborar os Convênios Municipais, sendo responsável pela formalização e acompanhamento dos mesmos;

II - Alimentar as informações nos sites de prestação de contas dos convênios;

III - Atualizar os dados do Município nos sites de Convênios.

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 8º. O Diretor de Recursos Humanos tem por finalidade exercer as atividades referentes à vida funcional dos Servidores Municipais, e ainda:

I - Controlar os atos de admissão e demissão de pessoal e emissão de portarias;

II - Elaborar e controlar as folhas de pagamentos de pessoal e o recolhimento dos encargos sociais, respeitando os direitos pecuniários e de remuneração;

III - Manter atualizada os dados pessoais dos Servidores para informações da RAIS, INSS e FGTS e emissão de certidões;

IV - Aplicar a legislação relativa à concessão de férias, licença, aposentadorias e demais benefícios dos Servidores Municipais;

V - Implementar a política de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento da qualificação profissional dos Servidores Municipais.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 9º. O Coordenador de Recursos Humanos tem como finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

I - Promover a alimentação e controle de folhas de pagamento de pessoal e o recolhimento dos encargos sociais;

II - Controlar as remessas bancárias e auxiliar o Diretor de Recursos Humanos.

COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 10. O Comandante da Guarda Municipal deve coordenar e controlar os guardas municipais, no exercício de suas respectivas funções, de proteger os bens públicos municipais e exigir dos guardas municipais o tratamento de urbanidade e civilidade para com os cidadãos.

SUBCOMANDO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 11. Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal elaborar as escalas de serviços dos guardas municipais, fiscalizar a atuação dos guardas municipais em seus postos de trabalho e auxiliar o Comandante da Guarda Municipal.

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO

Art. 12. Compete ao Coordenador de Patrimônio executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes.

ASSESSORIA ESPECIAL DE ENGENHARIA

Art. 13. Compete ao Assessor Especial de Engenharia:

I - Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir a metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;

II - Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;

III - Executar a obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;

IV - Prestar consultoria técnica e emitir laudos e avaliações;

V - Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

VI - Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;

VII - Participar, conforme a política interna do município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas;

VIII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

IX - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

X - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

ASSESSORIA ESPECIAL DE ARQUITETURA

Art. 14. Compete ao Assessor Especial de Arquitetura:

I - Estudar, planejar projetos específicos;

II - Prestar assistência, assessoria e consultoria;

III - Direcionar obras e serviços técnicos;

IV - Vistoriar, periciar, avaliar e emitir parecer técnico;

V - Elaborar de orçamento;

VI - Padronizar, mensura e controlar qualidade de obras e serviços;

VII - Fiscalizar obras e serviços técnicos;

VIII - Conduzir a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obras e serviços;

IX - Executar montagens e reparos;

X - Executar desenho técnico;

XI - Exercer outras atribuições afins.

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURORÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

Art. 15. Compete ao Diretor de Infraestrutura:

I - Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III - Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

V - Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - Promover o acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbano;

VIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

IX - Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;

X - Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

XI - Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XII - Executar os reparos necessários à manutenção dos parques, praças e jardins;

XIII - Promover a manutenção e conservação das estradas e das vias urbanas;

XIV - Exercer outras competências correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

COORDENADORIA DE DESENHO

Art. 16. Compete ao Coordenador de Desenho executar plantas e desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura, baseando-se nas características do projeto original e utilizando instrumentos e materiais de desenho, para orientar os trabalhos de construção e reforma das obras.

COORDENADORIA DE TOPOGRAFIA

Art. 17. O Topógrafo é o profissional responsável por realizar os levantamentos topográficos de obras diversas, determinando as localizações dos elementos visando marcar as referências de níveis. Compete ao Coordenador de Topografia:

I - Atua com serviços de medição, elaboração e atualização periódica de mapas, plantas e desenhos;

II - Executar levantamentos topográficos com estação total e apoio de GPS ou marcos pré-fixados por meio de levantamentos altímetros e planimétricos;

III - Fazer a implantação no campo de pontos de projeto, locação de obras civis, industriais, rurais e delimitação de glebas;

IV - Fazer a elaboração das plantas com lista de pontos contendo cotas e coordenadas, gerenciar e coordenar os projetos e equipes, manipular os equipamentos topográficos e geodésicos;

V - Realizar o levantamento cadastral e o nivelamento geométrico;

VI - Fazer avaliações topográficas da área ou terreno, efetuar o levantamento planialtimétrico cadastral em obras de urbanização;

VII - Realizar a implantação de marcos geodésico, fazer a locação de sistemas viários e redes de utilidades;

VIII - Fazer a conferência para a liberação de fundações e estaqueamento;

IX - Prestar acompanhamento de execução de serviços, com levantamentos parciais para efeito de medições;

X - Realizar também atividades de campo como levantamentos planialtimétricos, através de estação total, locação de obras de terraplenagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

drenagem, água, esgoto, pavimentação, demarcação de lotes e glebas, realizando a implantação de poligonais (abertas e fechadas);

XI - Realizar outras atividades afins.

DIRETORIA DE TRANSPORTE

Art. 18. São atribuições do Diretor de Transporte:

I - Promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

II - Promover a administração dos serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

III - Conservar e manter a frota de máquinas e veículos da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes;

IV - Promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

V - Promover a administração dos serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

VI - Conservar e manter a frota de máquinas e veículos da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes.

COORDENADORIA DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Art. 19. Compete ao Coordenador de Controle e Manutenção da Frota de Veículos:

I - Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;

II - Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;

III - Encarregar-se pelas atividades realizadas na borracharia;

IV - Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;

V - Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 OuroLândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

VI - Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;

VII - Elaborar requisições e documentos;

VIII - Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;

IX - Encaminhar as requisições de peças;

X - Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;

XI - Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;

XII - Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;

XIII - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COORDENADORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 20. Compete ao Coordenador de Iluminação Pública:

I - Exercer a coordenação, na esfera de suas atribuições;

II - Fiscalizar e propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública.

COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 21. Compete ao Coordenador de Limpeza Pública:

I - Exercer a coordenação na esfera de suas atribuições;

II - Fiscalizar e manter a limpeza de Praças, Ruas, Vias públicas, Rios, Bacias e Barragens do Município.

COORDENADORIA DE POÇOS ARTESIANOS

Art. 22. O Coordenador de Poços Artesianos é o responsável direto pela manutenção e acompanhamento dos poços artesanais do município, mais especificamente, compete-lhe:

I - Dar manutenção às bombas instaladas nos poços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURORÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

- II - Solicitar a aquisição de peças para manutenção das bombas;
- III - Abastecer as bombas;
- IV - Coordenar, treinar e fiscalizar a equipe de operadores de poços;
- V - Zelar pelo patrimônio público;
- VI - Exercer outras atividades afins.

COORDENADORIA DE DOCUMENTOS

Art. 23. Compete ao Coordenador de Documentos realizar atividades relacionadas à confecção de documentos tais como Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho e Alistamento Militar.

COORDENADORIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 24. Compete ao Coordenador do Arquivo Público realizar atividades relacionadas à conservação do acervo documental da Prefeitura de Ourorândia, especialmente do arquivo dos documentos dos servidores públicos municipais e de documentos relacionados às contas públicas do município.

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO

Art. 25. Compete ao Coordenador de almoxarifado cuidar com zelo do material de expediente guardado no estoque da Prefeitura, controlando a entrega desses materiais sempre que solicitados pelas Secretarias Municipais, mantendo em ordem e em dia as planilhas de controle de estoque.

ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 26. Compete ao Assessor Técnico auxiliar o secretário, prestando serviços de digitação, digitalização e arquivamento de documentos do setor.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças também terá por finalidade uma moderna e eficiente política de gestão municipal do planejamento à execução financeira e orçamentária, competindo-lhe ainda:

- I - Formular a política financeira e tributária do Município;
- II - Executar a política fiscal-fazendária do Município;
- III - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURORÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

IV - Administrar a dívida ativa do Município;

V - Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

VI - Elaborar a programação financeira;

VII - Julgar os processos fiscais e financeiros;

VIII - Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Proposta do Orçamento Anual e o Plano Plurianual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

IX - Acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

X - Promover a elaboração dos respectivos orçamentos de projetos de obras públicas municipais, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

XI - Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças fica acrescida da seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 28. O Diretor de Planejamento e Finanças terá, entre outras atribuições:

I - Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante Instituições Públicas ou Privadas;

II - Coordenar a execução das diversas ações e atividades financeiras do município;

III - Exercer o controle das contas bancárias da prefeitura;

IV - Assinar cheques com o prefeito;

V - Ser responsável pelos extratos bancários, abertura contas e todo e qualquer serviço decorrente da movimentação bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Art. 29. O Diretor de Contabilidade tem por finalidades executar junto com sua equipe de trabalho e com apoio de Assessoria Contábil, lançar dados, conferir e arquivar posições contábeis, patrimoniais, financeiras, emitir Notas de Empenhos de Despesa e Processos de Pagamento, bem como efetuar os lançamentos de Receita, como também, consolidar mensal e anualmente as Receitas e Despesas da Autarquia e do Legislativo, mais especificamente, cabe ao Diretor de Contabilidade:

I - Coordenar com as Secretarias e Assessoria Contábil a elaboração dos Projetos de Lei abaixo:

- a) PPA - Plano Plurianual;
- b) LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) LOA - Lei Orçamentária Anual.

II - Organizar a documentação mensal de receitas e de despesas para envio à Inspeção Regional de Controle Externo do Tribunal de Contas dos Municípios;

III - Responder pontualmente as Notificações Mensais e a Anual da Inspeção Regional de Controle Externo do Tribunal de Contas dos Municípios;

IV - Elaborar a Prestação de Contas anual para o envio à Câmara Municipal e a Inspeção Regional de Controle Externo do Tribunal de Contas dos Municípios.

COORDENADORIA DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 30. O Coordenador de Receitas e Despesas tem por finalidade contabilizar as receitas e as despesas realizadas pelo Município, elaborar a documentação mensal de receitas e despesas e ainda conferir e assinar os Empenhos.

COORDENADORIA DE TESOUREARIA

Art. 31. O Coordenador de Tesouraria tem a finalidade de controlar a movimentação das contas bancárias da Prefeitura e dos valores municipais, e ainda:

I - Controlar e acompanhar o recebimento dos tributos e dos recursos oriundos das transferências constitucionais, de convênios e outros;

II - Efetuar pagamentos através de cheques, Ordens Bancárias, TED - Transferência Eletrônica, mediante autorização do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ouro-lândia - Bahia,

Tel.: (0**74) 3681-2250

DIRETORIA DE TRIBUTOS

Art. 32. O Diretor de Tributos tem por finalidade:

I - Implementar, em consonância com a legislação pertinente, a Política Tributária Municipal;

II - Reduzir a sonegação dos tributos e aumentar a arrecadação municipal, fiscalizando a cobrança de tributos e as obrigações fiscais dos contribuintes;

III - Elaborar e manter atualizados os cadastros: imobiliário, para fiscalização e cobrança do IPTU; dos contribuintes, para a fiscalização e cobrança do ISS; dos imóveis rurais, para a fiscalização e cobrança do ITR;

IV - Inscrever e cobrar administrativamente a dívida ativa tributária e não tributária;

V - Emitir alvarás de funcionamento e licenças de localização e de construção.

SUBCOORDENADORIA DE TRIBUTOS

Art. 33. O Subcoordenador de Tributos tem por finalidade cadastrar, lançar e arrecadar tributos e outras rendas do município.


ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 34. Compete ao Assessor Técnico auxiliar o secretário, prestar serviços de digitação, digitalização e arquivamento de documentos do setor.

Art. 35. Aplica-se a esta Lei as disposições gerais da Lei nº 408/2018.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 551, de 10 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito, em 20 de fevereiro de 2024.


JOSÉ RAIMUNDO ARAÚJO DE SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURORÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

ANEXO I

CARGO DE SECRETÁRIO

ÓRGÃO	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	01	CC1	R\$5.000,00

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 OuroLândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
1 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	Diretor de Administração	01	CC2	R\$2.500,00
	Coordenador de Licitações	01	CC4	R\$1.800,00
	Diretor de Compras	01	CC2	R\$2.500,00
	Gerente Municipal de Convênios	01	CC2	R\$2.500,00
	Diretor de Recursos Humanos	01	CC2	R\$2.500,00
	Coordenador de Recursos Humanos	01	CC4	R\$1.800,00
	Comandante da Guarda Municipal	01	CC3	R\$2.000,00
	Subcomandante da Guarda Municipal	01	CC5	R\$1.600,00
	Coordenador de Patrimônio	01	CC4	R\$1.800,00
	Assessor Especial de Engenharia	01	CC1	R\$4.200,00
	Assessor Especial de Arquitetura	01	CC1	R\$4.200,00
	Diretor de Infraestrutura	01	CC2	R\$2.500,00
	Coordenador de Desenho	01	CC4	R\$1.800,00
	Coordenadoria de Topografia	01	CC4	R\$1.800,00
	Diretor de Transporte	01	CC2	R\$2.500,00
	Coordenador de Controle e Manutenção da Frota de Veículos	02	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Iluminação Pública	04	CC4	R\$1.800,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681-2250

Coordenador de Limpeza Pública	01	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Poços Artesianos	01	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Documentos	01	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Arquivo Público	01	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Almoxarifado	01	CC4	R\$1.800,00
Assessor Técnico	05	CC6	R\$1.200,00
Diretor de Planejamento e Finanças	01	CC2	R\$2.500,00
Diretor de Contabilidade	01	CC2	R\$2.500,00
Coordenador de Receitas e Despesas	01	CC4	R\$1.800,00
Coordenador de Tesouraria	01	CC4	R\$1.800,00
Diretor de Tributos	01	CC2	R\$2.500,00
Subcoordenador de Tributos	01	CC5	R\$1.600,00
Assessor Técnico	03	CC6	R\$1.200,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Ourorândia - Ba
Aprovado em: <u>11</u> de <u>março</u> de <u>2024</u>
 Assinatura