



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 85, DE 10 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre a criação e extinção de cargos no Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, e dá outras providências.

O Povo do Município de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais decreta, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos em Comissão de Secretário-Adjunto de Tesouraria, Secretário-Adjunto de Estradas e Rodagem, Superintendente da Gestão Documental de Obras e Projetos, Superintendente de Informática e de Assessor de Desenvolvimento Social, integrando o Quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo constante da Lei Complementar nº 05, de 01 de junho de 1995.

Art. 2º Ficam extintos, do Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, os cargos de Superintendente da Divisão de Estradas de Rodagem, e de Superintendente de Tesouraria, ambos com o Símbolo SCC-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 3º A carga horária, o número de vagas, o salário inicial e as atribuições dos cargos criados por esta Lei Complementar, são os constantes dos Anexos I e II que a integram.

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em Paraisópolis,
aos 10 de março de 2015.

WAGNER RIBEIRO DE BARROS
Prefeito Municipal

Certifico que a Lei Complementar nº. 85,
de 10/03/2015 foi publicada na data de
10/03/2015, no Mural do Paço Municipal
Presidente Tancredo Neves.

Elaine Silveira Lima
Secretária-Adjunta de Planej. e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 85, DE 10 DE MARÇO DE 2015.

CARGOS A SEREM CRIADOS NO ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 05/95

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VENCIMENTO R\$
Secretário-Adjunto da Tesouraria	CC-09	01	3.979,70
Secretário-Adjunto de Estradas de Rodagem	CC-09	01	3.979,70
Superintendente da Gestão Documental de Obras e Projetos	SCC-4	01	2.560,82
Superintendente de Informática	SCC-4	01	2.560,82
Assessor de Desenvolvimento Social	CC-18	02	1.450,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO II LEI COMPLEMENTAR Nº 85, DE 10 DE MARÇO DE 2015.

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Secretário-Adjunto da Tesouraria
ATRIBUIÇÕES	I- assistir direta e indiretamente ao Secretário Municipal da Fazenda no desempenho de suas atribuições; II- substituir o Secretário da Fazenda, quando designado, assinando documentos ou tomando as providências necessárias à solução de assuntos, na ausência do cargo, ausência ou impedimento ocasional do mesmo; III- realizar os pagamentos referentes às despesas da Administração, quando devidamente empenhadas e liquidadas pelo setor competente; IV- gerir o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle da integralidade de seus produtos; V- promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação; VI- elaborar relatórios da execução da receita e da despesa; VII- acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município; VIII- estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; IX- promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; X- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
CARGO	Secretário-Adjunto de Estradas de Rodagem
ATRIBUIÇÕES	I- executar a implantação de programas de manutenção regular e preventiva das estradas vicinais; II- executar operações específicas de trabalho nas estradas vicinais, com o objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração das mesmas; III- gerenciar serviços necessários para o melhoramento das estradas vicinais; IV- manter contatos com os proprietários de imóveis quando necessária a construção de estradas nas respectivas propriedades e quando necessária a extração de cascalho, para a manutenção e recuperação das estradas vicinais; V- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
CARGO	Superintendente da Gestão Documental de Obras e Projetos
ATRIBUIÇÕES	I- coordenar as atividades de projetos de edificações e emissão de alvarás de construção e habite-se; II- realizar serviços de licenciamento, fiscalização e acompanhamento de obras públicas; III- fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; IV- auxiliar na fiscalização de obras de pavimentação, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infraestrutura de responsabilidade do poder público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	V- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência; VI- exercer as demais atividades correlatas.
--	---

CARGO	Superintendente de Informática
ATRIBUIÇÕES	I- planejar, liderar, monitorar e controlar, a atuação de suporte em equipamentos e sistemas, bem como promover a qualidade da informação necessária ao funcionamento do fluxo gerencial, administrativo e técnico-operacional e viabilizar recursos de telecomunicações indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura; II- promover a política de informática adotada pela Administração Municipal; III- promover o desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais; IV- promover as atividades de desenvolvimento, implantação e acompanhamento de novos projetos, bem como a manutenção e a avaliação de sistemas já implantados; V- apresentar estudos de viabilidade para aquisição de equipamentos e softwares; VI- desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas por superior hierárquico.

CARGO	Assessor de Desenvolvimento Social
ATRIBUIÇÕES	I- auxiliar na coordenação, acompanhamento e a implementação de planos e programas de assistência social; II- assegurar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalhos a seu encargo; II- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.