



Prefeitura Municipal de Turmalina

AVENIDA LAURO MACHADO, N. 230 – CENTRO
CEP: 39.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL N. 1.770, DE 13 DE MARÇO DE 2014

“Dispõe Sobre a Alteração da Estrutura Organizacional Básica do Município de Turmalina, Lei n. 1.522/2009, Criando a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Contém Outras Disposições.”

O Prefeito Municipal de Turmalina, Sr. Zilmar Pinheiro Lopes, faz saber a todos que a Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica criada na Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Turmalina a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com a finalidade de coordenar a elaboração e a execução das políticas públicas municipais, visando a integração das ações e atividades dos órgãos e atividades da Administração Pública.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- I - O assessoramento ao Prefeito e Secretários Municipais quanto ao planejamento, coordenação, consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - coordenar a realização de audiências públicas durante a elaboração dos projetos de leis relativos às diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento anual;
- III - planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município;
- IV - promover a alocação de recursos públicos e programas governamentais;
- V - acompanhar e controlar a execução física e financeira do orçamento anual e plurianual, bem como, avaliar o cumprimento de suas metas, o alcance dos objetivos e a adequação de sua gestão;
- VI - coordenar as atividades de administração dos convênios e programas de cooperação técnica;
- VII - identificar as fontes e a análise de recursos financeiros mobilizáveis para a execução de planos e programas do Poder Executivo Municipal;
- VIII - participar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, na formulação da programação financeira de desembolso e adequação do volume e periodicidade da liberação dos recursos;



Prefeitura Municipal de Turmalina

AVENIDA LAURO MACHADO, N. 230 – CENTRO

CEP: 39.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX - promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- X - realizar outras atividades destinadas a consecução dos objetivos do Governo Municipal.

Art. 3º - Integram a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- I) Departamento de Planejamento e Gerência de Projetos;
- II) Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- III) Gerência de Processamento de Dados da Municipalidade;
- IV) Departamento de Orçamento e Gestão.

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GERÊNCIA DE PROJETOS

Art. 4º - O Departamento de Planejamento e Gerência de Projetos é um órgão vinculado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, acompanhamento da execução e o controle das atividades desenvolvidas por esta Secretaria, e especificamente:

- I - coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;
- II - planejar, coordenar e supervisionar a elaboração das peças orçamentárias da Administração Direta e Indireta do Município;
- III - Executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do Plano Plurianual, projetos especiais de desenvolvimento e acompanhar a sua execução;
- IV - executar e orientar as atividades de avaliação do Plano Plurianual e dos projetos especiais de desenvolvimento;
- V - elaborar o projeto de lei de diretrizes orçamentárias;
- VI - executar as alterações e suplementações orçamentárias em consonância com a legislação vigente, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- VII - executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições de outras esferas;
- VIII - realizar, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, o acompanhamento gerencial e físico da execução orçamentária;
- IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO

Art. 5º - A Assessoria de Planejamento e Controle Interno é um órgão vinculado ao Departamento de Planejamento e Gerência de Projetos, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - auxiliar no planejamento das ações, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Departamento;
- II - auxiliar, analisar, pesquisar a elaboração de planos de desenvolvimento financeiro para o Departamento;



Prefeitura Municipal de Turmalina

AVENIDA LAURO MACHADO, N. 230 – CENTRO
CEP: 39.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - promover estudos, pesquisas, análise para a execução dos trabalhos desenvolvidos pelo Departamento;
- IV - assessorar nas ações que visem à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o Município;
- V - a execução de outras atividades correlatas.

DA GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA MUNICIPALIDADE

Art. 6º - A Gerência de Processamento de Dados da Municipalidade é um órgão vinculado ao Departamento de Planejamento e Gerência de Projetos, tendo como âmbito de ação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados e reparos nos equipamentos;
- II - prestar suporte técnico aos usuários da administração;
- III - propor plano de treinamento aos usuários de recursos de informática;
- IV - promover o suporte técnico dos equipamentos de informática da administração;
- V - elaborar plano de metas e etapas de informatização do serviço público municipal;
- VI - gerenciar a execução do plano e coordenar os trabalhos referentes ao processamento de dados da municipalidade;
- VII - a execução de outras atividades correlatas.

DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 7º - Compete ao Departamento de Orçamento e Gestão, vinculado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo como âmbito o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - assessoramento do Prefeito Municipal na definição das ações e políticas públicas gerais do Município a serem institucionalizadas no Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- II - a institucionalização dos programas e ações planejados;
- III - promover, junto às demais Secretarias, o controle e fiscalização dos programas e ações definidas nos instrumentos de planejamento;
- IV - assessorar a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão na realização de audiências públicas durante a elaboração dos projetos de leis relativos às diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento anual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Fica criado o cargo comissionado de Secretario Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, código da carreira COM014, símbolo de vencimento CC-1, recrutamento amplo, dedicação ampla, conforme anexo único integrante desta Lei.



Prefeitura Municipal de Turmalina

AVENIDA LAURO MACHADO, N. 230 – CENTRO
CEP: 39.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 9º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, por decreto, as adequações orçamentárias para atender os encargos dos órgãos criados por este Lei, devendo encaminhar projeto de lei à Câmara Municipal nos casos exigidos pela Lei n. 4.320/64 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Turmalina/MG., 13 de março de 2014.


Zimar Pinheiro Lopes
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Turmalina

AVENIDA LAURO MACHADO, N. 230 – CENTRO
CEP: 39.660-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA – MG		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	GRUPO OCUPACIONAL COMISSIONADO	CARREIRA AGENTE POLÍTICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Participar da administração superior do Município, segundo as diretrizes do Programa de Governo em sintonia com o Prefeito Municipal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Além das atribuições desta Secretaria constantes em Lei Municipal, planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação. Representar o Município em assuntos relativos à sua área. Produzir relatórios periódicos. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para sua área. Desempenhar atividades desenvolvidas no âmbito de sua secretaria, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitando a competência e abrangência da Secretaria.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Livre		
JULGAMENTO E INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para a sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à Administração do Município		
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de liderar pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho. Respeitar as ordens do Prefeito Municipal.		


Zilmar Pinheiro Lopes
Prefeito Municipal