



884  
003  
PL 0021/2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

Gabinete do Prefeito



### **PROJETO DE LEI Nº 002/2022, DE EMENDA A LEI MUNICIPAL N. 302/2009.**

***Ementa.** Desmembra a Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura, cria estruturas administrativas para as novas duas pastas; Altera artigos, amplia dispositivos, remuneração, sigla e cargo preexistente na estrutura administrativa municipal da Lei n. 302/2009, cria cargo comissionado e vaga correspondente, além de atribuições, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Choró e Gabinete do Prefeito, e dá outras providências, etc.*

LIDO E APROVADO SESSÃO  
EXTRAORDINÁRIA 11/01/2022  
AUTOGRAFADO 005102

**O PREFEITO municipal de Choró, MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ,** no uso de suas atribuições legais, etc. A CÂMARA municipal de Choró APROVOU, e eu, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura do município de Choró, instituída e regulamentada pela Lei municipal n. 302/2009, fica desmembrada em duas pastas, a primeira, uma Secretaria de Meio Ambiente do Município de Choró, e a segunda, uma Secretaria de Infraestrutura do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os servidores de carreira lotados de origem na pasta de Meio Ambiente e Infraestrutura de acordo com as necessidades e conveniências das novas pastas, poderão ser lotados numa ou noutra, sem prejuízo de remuneração.

**Art. 2º.** A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Choró, terá sigla SEMAM, a ser ocupada por um titular de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo municipal, demissível "ad nutum", com subsídio único e indivisível no mesmo valor atualmente aplicado aos demais secretários.

Recbi em  
11/01/2022  
Esteliane Rodrigues



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



PARÁGRAFO ÚNICO – O Secretário de Meio Ambiente do Município de Choró, será cargo comissionado de agente político, com uma única vaga, de símbolo SEMMA I, nível 1, podendo ser ocupado e exercido por servidor ou não servidor.

**Art. 3º.** A Secretaria de Infraestrutura do Município de Choró, terá sigla SEINFRA, a ser ocupada por um titular de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo municipal, demissível “ad nutum”, com subsídio único e indivisível no mesmo valor atualmente aplicados aos secretários municipais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Secretário de Infraestrutura do Município de Choró, será cargo comissionado de agente político, com uma única vaga, de símbolo SEINFRA I, nível 1, podendo ser ocupado e exercido por servidor ou não servidor.

**Art. 4º.** A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CHORÓ, contará com a seguinte estrutura de cargos comissionados instituídos por esta lei:

I – 01 vaga para o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMMA I, nível 1;

II – 02 vagas para o cargo de Assessor Especial, sigla AEMA, nível 1, com remuneração no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 400,00;

III – 02 vagas para o cargo de Diretor de Departamento, símbolo DIDEMA II, nível 2, com remuneração no valor de R\$ 1,700,00 (um mil e setecentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 600,00;

IV – 05 vagas para o cargo de Chefe de Setores/Serviços, símbolo CHESE III, nível 3, com remuneração no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), composta de vencimento no valor de R\$ 300,00 e representação no valor de R\$ 800,00;

**Art. 5º.** O cargo de Diretor de Departamento terá uma vaga de Diretor do Departamento de Fiscalização, Controle e Licenças, símbolo DIFIS II, nível 2, e uma vaga de Diretor do Departamento de Promoção, Educação e Desenvolvimento Ambiental, símbolo DIDEAM II, nível 2.

**Art. 6º.** O cargo de Chefe de Setor/Serviços, em suas 05 vagas, será distribuído nas seguintes chefias:

I – 01 Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental, símbolo CHEFIS III, nível 3;

II – 01 Chefe dos Serviços de Licenças, Controle e Cadastro, símbolo CELICC III, nível 3;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



III – 01 Chefe dos Serviços de Coleta Seletiva e Resíduos Sólidos, símbolo CESCROS III, nível 3;

IV – 01 Chefe do Setor Operacional, símbolo CESO III, nível 3;

V – 01 Chefe do Setor de Promoção e educação Ambiental, símbolo CSPREA III, nível 3.

**Art. 7º.** A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CHORÓ, contará com a seguinte estrutura de cargos comissionados nos termos do instituído por esta lei:

I – 01 cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura, com uma única vaga, símbolo SEINFRA I, nível 1;

II – 01 cargo de Assessor de Infraestrutura, com 04 vagas, símbolo AINFRA I, nível 1;

III – 01 cargo de Secretário Adjunto de Infraestrutura, com uma única vaga, símbolo SAINFRA I, nível 2;

IV – 01 cargo de Diretor de Departamento, com duas vagas, símbolo DIDE II, nível 3;

V – 01 cargo de Chefe de Setor/Serviços da SEINFRA, com 06 (seis) vagas, símbolo CHESE III, nível 4;

**Art. 8º.** A remuneração dos ocupantes dos cargos comissionados criados por esta lei para a Secretaria de Infraestrutura do Município de Choró, para as vagas de cada um dos cargos será a seguinte:

I – Para os ocupantes do cargo comissionado de Assessor de Infraestrutura em suas quatro vagas, a remuneração mensal será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00 e representação no valor de R\$ 400,00;

II – Para o ocupante do cargo comissionado de Secretário Adjunto de Infraestrutura, que será inclusive o ORDENADOR DE DESPESAS de referida pasta, dentre suas atribuições, a remuneração mensal será no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 1.700,00;

III – Para os ocupantes das duas vagas do cargo comissionado de Diretor de Departamento da secretaria de Infraestrutura, a remuneração mensal será de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 600,00;

IV – Para os ocupantes das seis vagas de cargo comissionado de Chefe de Setor/Serviços, a remuneração mensal será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), composta de vencimento no valor de R\$ 800,00, e representação no valor de R\$ 300,00.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

### **Gabinete do Prefeito**



**Art. 9º.** *As atribuições de todos os cargos comissionados instituídos por esta lei serão as definidas no seu anexo único e parte integrante da mesma.*

**Art. 10.** O cargo de Diretor de Departamento da Infraestrutura com suas duas vagas distintas do cargo comissionado serão as seguintes:

I – Diretor do Departamento de Obras, Manutenção e Serviços Públicos, de símbolo DEOMAS II, nível 3;

II – Diretor do Departamento de Patrimônio, Fiscalização e Transportes, de símbolo DEPAFIS II, nível 3.

**Art. 11.** O cargo de Chefe de Setor/Serviços da Secretaria de Infraestrutura com suas seis vagas do cargo comissionado serão as seguintes:

I – Chefe do Setor de Obras, símbolo CEO III, nível 4;

II – Chefe dos Serviços Públicos, símbolo CHESP III, nível 4;

III – Chefe do Setor de Patrimônio, símbolo CHESPA III, nível 4;

IV – Chefe do Setor de Fiscalização, símbolo CHESFI III, nível 4;

V – Chefe dos Serviços de Máquinas e Equipamentos, símbolo CEMAE III, nível 4;

VI – Chefe do Setor de Manutenção, símbolo CHEMAN III, nível 4.

**Art. 12.** As despesas decorrentes do desmembramento de uma pasta municipal em duas, e para o seu regular funcionamento nos termos contábeis exigidos, ficam aproveitadas as disposições quanto as dotações e rubricas previstas no orçamento, e de logo autorizado o Chefe do Executivo Municipal, por meio de decreto, a regulamentar as medidas necessárias visando o enfretamento de referidas despesas, neste e nos exercícios seguintes.

**Art. 13.** Fica a comissão permanente de licitação do município de Choró, regulamentada com manutenção de sua vinculação a Secretaria de Administração e Finanças do Município, constituída por três (03) membros, sendo o primeiro representado por um cargo comissionado de Presidente, cargo de única vaga, e um cargo comissionado de membro da comissão permanente de licitação, com duas vagas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cargo de membro da comissão permanente de licitação terá sigla MCPL I, nível 2, e terá remuneração de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação de R\$ 600,00. A remuneração do Presidente da CPL fica mantida nos valores atuais, sem alteração. Ficando igualmente excluída



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

### **Gabinete do Prefeito**



e revogada a disposição da Lei n. 302/2009, quanto ao símbolo DNS nível 6, para o mesmo cargo aqui regulamentado.

**Art. 14.** As atribuições do cargo de membro da comissão permanente de licitação são as já conhecidas, as previstas na Lei n. 302/2009, e legislação federal que regula a mesma matéria.

**Art. 15.** Os cargos comissionados tratados no art. 13 desta Lei, serão de livre nomeação e exoneração por portaria do Chefe do Executivo municipal, e demissíveis “*ad nutum*”, podendo ser exercidos por servidor de carreira ou não, respeitada a exigência legal quanto a parcela da composição da comissão com servidores.

**Art. 16.** Fica criado no âmbito da estrutura administrativa de pessoal da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Choró, o **Cargo Comissionado de Diretor do Departamento de Contabilidade**, de símbolo DIDCO I, nível 2, com uma única vaga para o mesmo cargo, e remuneração de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 2.000,00.

**PARÁGRAFO ÚNICO - As atribuições e formação específica exigidas para o exercício de referido cargo comissionado, previsto no caput, tem por finalidade, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos sistemas contábil, financeiro – patrimonial e orçamentário do município.**

**Art. 17.** Altera disposto na lei n. 302/2009, quanto ao cargo comissionado DAS-4 RH, para instituir e reformar àquele para cargo comissionado de **Chefe da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município, sigla CEDIPERH I, nível 3**, com as mesmas atribuições daquele cargo regulamentado pela Lei n. 302/2009, estabelecendo para este a remuneração de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação de R\$ 600,00.

**Art. 18.** Altera disposto na lei n. 302/2009, quanto ao cargo comissionado DAS-4, para instituir e reformar àquele para cargo comissionado de **Chefe da Divisão de Planejamento da Secretaria de Administração do Município, sigla CEDIPEDP I, nível 3**, com as mesmas atribuições daquele cargo regulamentado pela Lei n. 302/2009, estabelecendo para este a remuneração de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação de R\$ 600,00.

**Art. 19.** Os ocupantes de vagas dos cargos comissionados regulamentados nos arts. 16, 17 e 18, serão de livre nomeação e exoneração por portaria do Executivo Municipal, e demissíveis “*ad nutum*”, podendo ser exercidos por servidores de carreira ou não.

**Art. 20.** As despesas decorrentes desta lei, estabelecidas nos arts. 13, 16, 17 e 18, serão suportadas pelas dotações e rubricas para pessoal no orçamento deste exercício e dos seguintes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



da secretaria de Administração e Finanças do Município de Choró, e na falta delas, de já autorizado o Executivo municipal a proceder por decreto visando a necessária regularização contábil.

**Art. 21.** Altera dispositivos e artigo da Lei n. 302/2009, ampliando em mais duas vagas para o cargo comissionado já existente, de Assessor Especial da Chefia de Gabinete do Prefeito, símbolo DNS-1, definindo para o mesmo, remuneração no valor de R\$ 2.500,00, composta de vencimento no valor de R\$ 1.200,00, e representação de R\$ 1.300,00.

Parágrafo Único – As atribuições para o mesmo cargo constam da lei n. 302/2009, podendo ser acrescentadas e distribuídas na medida de cada um, entre os ocupantes de referido cargo, por Decreto do Executivo Municipal, aqui autorizado para tal fim.

**Art. 22.** Fica ampliada a estrutura administrativa de pessoal do Gabinete do Prefeito em mais dois cargos, cada um com uma só vaga, o primeiro, de Assessor Especial de Transportes, Assistência e Eventos, sigla AESTRA I, nível 3, com remuneração de R\$ 2.300,00, composta de vencimento no valor de R\$ 1.100,00, e representação no valor de R\$ 1.200,00. O segundo cargo instituído por esta lei, é o de Gerência de Convênios, sigla GECON I, nível 3, com remuneração de R\$ 2.000,00, sendo R\$ 1.100,00 de vencimento, e mais R\$ 900,00 de representação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão atribuições dos cargos instituídos no caput deste artigo:

I - Assessor Especial de Transportes, Assistência e Eventos: Trata-se de um cargo de executor, para a preparação, prevenção e antecipação de providências para o uso de veículos e transportes diversos para eventos promovidos pelo Gabinete do Prefeito, transporte e assistência direta de locomoção ao Prefeito e Vice Prefeito municipal, comparecimento prévio para fins de viabilização e organização da chegada e saída do Prefeito e demais autoridades municipais em eventos, inclusive, quanto ao transporte do Prefeito e do Vice Prefeito, este último quando também presente ou em deslocamento ao(s) evento(s), providenciar e organizar o transporte de autoridades políticas e administrativas para reuniões, eventos e demais, de iniciativa do Gabinete do Prefeito, encaminhar veículos de atendimento ao Executivo Municipal para reparos, revisões e reparos, etc.

II – Gerência de Convênios: Trata-se de um cargo de serviços de arquivos, documentos e controles, preparação e elaboração de documentos e processos, para fins de acompanhamento em nível de Gabinete do Prefeito dos convênios firmados pelo município sob a responsabilidade do Chefe do Executivo, retirada de documentos necessários para início, continuidade e finalização de convênios, arquivamento e controle de tais documentos, providências visando sanar pendências em nível da Prefeitura Municipal e da obrigação desta com relação aos convênios e seus prazos no que compete ao município, escrituras e demais documentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



(imóveis), apoio logístico assumido pelo município em prol de instalação, divulgação e funcionamento dos convênios por parte da administração municipal e etc.

**Art. 23.** Os ocupantes das vagas para os cargos em comissão regulamentados nos arts. 21 e 22 desta Lei, são de livre nomeação e exoneração por portaria do Chefe do Executivo Municipal e demissíveis “*ad nutum*”, podendo ser exercidos por servidores de carreira ou não.

**Art. 24.** As despesas decorrentes da aplicação dos art. 21 e 22 desta lei, serão suportadas pelas dotações e rubricas para pessoal constantes no orçamento deste exercício e dos seguintes da unidade contábil/orçamentária e administrativa, Chefia de Gabinete do Prefeito, e na falta delas, de já autorizado o Executivo municipal a proceder por decreto visando a necessária regularização.

**Art. 25.** Ficam alteradas as disposições contidas sobre a matéria na Lei Municipal n. 302/2009, e revogadas as disposições em contrário a presente lei, que passa a vigorar a partir do dia 01 de janeiro de 2022, devendo ser realizada a sua efetiva publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Choró, em 03 de janeiro de 2022.

MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ  
PREFEITO MUNICIPAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



#### ANEXO 1 – ATRIBUIÇÕES e ATIVIDADES – SUBORDINAÇÃO (4 laudas).

##### 1) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.

- 1.1. Secretário. Organizar, promover, desenvolver, coordenar, chefiar e dirigir todas as ações voltadas a fiscalização, controle, licenciamento, cadastro, informações e arquivos relacionados ao meio ambiente, além de promover uma educação ambiental em forma de cultura a ser implantada no município, coordenando todas as ações voltadas ao desenvolvimento de tais atividades ambientais;
- 1.2. Assessores Especiais. Responsáveis pelo desenvolvimento da atuação da secretaria em nível de suas relações com as demais pastas municipais, desenvolvimento de campanhas, e atuação direta e com subordinação ao titular, atuando ainda de apoio aos dois diretores em cada uma das áreas específicas e apoio e atuação complementar e solidária a atuação dos chefes de setores e serviços. Farão ainda o papel de comissão de frente em todos os eventos desenvolvidos e de iniciativa da pasta, principalmente, nas ações voltadas as comunidades dos distritos de Choró quanto a matéria.
- 1.3. Diretoria de Fiscalização, Controle e licenças. Castro e arquivo de todo o acervo relacionados a fiscalização, registros de exploração e qualquer atividade com efeitos sobre meio ambiente, além da autuação das atividades e imposição de multas e demais sanções, controle sobre as mesmas atividades, concessão de licenças ou exigência de licenças em nível de estado ou federal, conforme o caso, levantamento de cada atividade e exploração/extração, com o cadastramento em nível de município e comunicação com os demais órgãos das outras esferas de poder sobre a atuação de empresas e particulares em nível do município de Choró.
- 1.4. Diretoria de Promoção, Educação e Desenvolvimento Ambiental. Atuação perante as diversas pastas visando o desenvolvimento da compreensão da educação ambiental, e também junto aos diversos setores em nível municipal para a mesma consciência, trabalhos junto as escolas públicas e privadas existentes no município, visando uma formação em defesa ambiental desde os mais novos (pequenos), até os demais níveis escolares, inclusive, e diante das possibilidades, a inserção de eventos escolares e demais voltados ao meio ambiente e seu desenvolvimento. Intercâmbio junto as demais secretarias no sentido de promover uma interação das pastas municipais com a de meio ambiente, inclusive, nos eventos específicos desta e dos demais promovidos pelas pastas distintas. Divulgação de campanhas e demais atividades voltadas a criação do sentimento de proteção e defesa ambiental. Divulgação de Campanhas publicitárias da pasta em nível interno de município, e para a região, etc.
- 1.5. Chefia do Setor de Fiscalização. Promover a fiscalização, inclusive, com autuação e comunicação as demais esferas do poder público quanto a infrações ambientais de danos e prejuízos causados ao meio ambiente, e a partir do momento em que existente legislação municipal específica, autuar e multar infratores ambientais diversos.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

### **Gabinete do Prefeito**



- Enquanto tal não acontece, promover ações educativas e de orientação as atividades relacionadas ao meio ambiente que atuem em exploração e/ou extração.
- 1.6. Chefia dos Serviços de Licenças, Controles e Cadastros. Atuar voltado para o registro de todas as atividades e empresas relacionadas a exploração do meio ambiente, visando sua proteção e defesa, além de atuar na emissão de notificações de proibição e de educação, juntamente com a Diretoria específica, com arquivos e controles de todos os interessados em tais atividades, inclusive, barrando danos e prejuízos ambientais em parceria com as demais chefias e estrutura da pasta e até das demais.
  - 1.7. Chefia de serviços de coleta seletiva e resíduos sólidos. Acompanhar o funcionamento da coletiva seletiva e promover em nível municipal, desenvolvendo campanhas e demais atividades para tal fim, cadastrar todas as estruturas que precisam de referida coleta, além de viabilizar seu funcionamento em nível municipal, bem como, atuar na fiscalização do funcionamento da prestação dos serviços pelo município, tanto quanto a coleta seletiva quanto a de resíduos sólidos, para que além de regular funcionamento, também haja a colaboração da comunidade local para este mesmo fim. Desenvolver e promover campanhas quanto a utilização dos serviços, a prevenção de situações negativas à prestação dos serviços, atuar junto as diversas estruturas municipais, a exemplo da SEINFRA e Secretaria da saúde, etc.
  - 1.8. Chefia do Setor Operacional. Irá atuar para o efetivo funcionamento de todo o sistema, vinculando cada uma das chefias às demais, com as diretorias, além do intuito de garantir um melhor funcionamento de todo o equipamento público voltado a proteção e defesa do meio ambiente. Alinhando a estrutura de fiscalização, controle, educação, registros e arquivos, efetiva coleta selecionada, com o objetivo maior da pasta.
  - 1.9. Chefia do Setor de Promoção, Educação e Desenvolvimento ambiental, será a unidade executora de ponta da pasta de meio ambiente, que irá inclusive atuar junto as escolas e demais pastas municipais, para a promoção da educação ambiental, além da interação com as demais pastas municipais, visando a criação de uma cultura de defesa e proteção ambiental. Execução das ações da Diretoria do mesmo setor e secretaria municipal.

## **2. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO.**

- 2.1. Secretário. Representação e atuação em nome do município, de todas as ações voltadas ao funcionamento do município quanto aos serviços públicos, e funcionamento dos equipamentos públicos, incluindo todos os serviços e estruturas municipais, para manutenção, funcionamento, fiscalização de serviços e obras públicas, acompanhamento do funcionamento, serviços e atuação de máquinas, patrimônio municipal, e principalmente, a efetiva prestação de serviços públicos a população, com a coordenação, planejamento, organização e funcionamento de tais serviços, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, com atuação diária permanente e contínua de tais serviços comandados pela pasta específica, voltada no atendimento dos serviços públicos, com destaque a população local. Comandar a estrutura da pasta de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



- infraestrutura, cobrando e fazendo funcionar todos os setores, departamentos e serviços a mesma vinculados e subordinados.
- 2.2. Assessorias Especiais de Infraestrutura. Ações destacadas para cada um dos ocupantes dos cargos no atendimento a determinadas regiões do município, incluindo sede, sendo cada um destacado para um setor específico, para o devido acompanhamento de tais serviços nas diversas localidades, com fiscalização, cobrança e funcionamento das ações municipais nos específicos setores para os quais serão referidos assessores destacados para centralizar com mais afinco a atuação de cada um, representando também o papel de ouvidores dos serviços públicos municipais prestados pela pasta e os anseios da população quanto ao atendimento de tais serviços públicos de caráter essencial e contínuo. Farão ainda, o intercâmbio entre os representados, população dos setores e a administração municipal, com relação aos serviços públicos, além de assessoria, fiscalização e acompanhamento dos mesmos serviços, se reportarão de forma direta ao secretário adjunto e ao titular da pasta, a quem serão subordinados.
- 2.3. Secretário Adjunto. Representante da pasta na ausência de seu titular, além de responsável direto pela interlocução da pasta com os demais setores e serviços do município, com exceção somente dos secretários que tratarão diretamente com o titular desta, a quem será o adjunto subordinado. Desenvolverá ainda o controle documental, de registro, de arquivos e demais, necessário a organização da secretaria, sendo liquidante dos contratos, além de fiscal e *ORDENADOR DAS DESPESAS DA PASTA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CHORÓ*. Atuará na fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços e recebimento de bem adquiridos, além da atuação com destaque para a coleta de resíduos sólidos bem como a seletiva. Chefiará de forma direta os Diretores de Departamento e os chefes de setores e serviços da infraestrutura do município de Choró. E fará sempre que necessário o acompanhamento de ações voltadas aos distritos e zona rural do município no relacionado a pasta e o fim almejado.
- 2.4. Chefes de Setores e de Serviços. Serão subordinados aos diretores de departamentos, e atuarão de forma direta e na ponta das relações e na execução dos serviços diversos das pastas, inclusive, fazendo cada um no seu setor o controle de máquinas, bens, patrimônio e equipamentos vinculado, chefiarão os servidores subordinados as suas específicas atuações, lotados na respectiva, além de executarem as atividades diárias e contínuas relacionadas a fiscalização, controle e efetiva prestação de serviços da pasta municipal. Serão os executores dos comandos de interesse da pasta e cuidarão de dar fiel cumprimento aos serviços, procedendo com fiscalização, tombamento e execução. Serão os responsáveis diretos e últimos da efetiva prestação dos serviços sentido da existência da própria pasta e atuarão ainda, perante as empresas e/ou particulares responsáveis pela prestação de tais serviços quando contratados para tal finalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

### Gabinete do Prefeito



#### ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES

Para o cargo Comissionado de Diretor do Departamento de Contabilidade.

**Formação:** Nível Superior em Ciências Contábeis com registro profissional junto ao CRC- Ce. Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará.

**Atribuições:**

1. Exercício de todas atividades prestadas em atenção a contabilidade aplicada ao setor público;
2. Organizar toda documentação por unidade administrativa para empenho c/ certificação de credor cadastrado e certidões atualizadas;
3. Certificar com os gestores/ordenadores quais as demandas próprias para liquidação;
4. Coordenar processos e documentos para encaminhamento ao setor de tesouraria para efetivação de pagamento;
5. Efetivar o ordenamento dos arquivos físicos para arquivamento e digitais para encaminhamento aos setores de fiscalização e legislativo;
6. Preparar relatórios e demonstrativos contábeis (receitas/despesas);
7. Acompanhamento em conjunto c/ordenador da despesa da programação financeiro-cronograma mensal de desembolso dos recursos vinculados;
8. Promover toda baixa/quitação de processos c/ emissão das guias e relatórios próprios ao pagamento.
9. Levantamentos dos créditos p/emissão de guias de recolhimento encargos nos prazos exigidos junto aos órgãos de governo específicos;
10. Manter contato com instituições financeiras PJ quanto as contas de movimento (encerradas/abertas) e emissão de extratos via gerenciador financeiro;
11. Registro da movimentação financeira em sistema apropriado de modo tempestivo e adequado quanto as fontes próprias de recursos utilizados;
12. Acompanhamento e averiguação junto ao ordenador de despesas quanto ao cumprimento de limites de aplicação de recursos das unidades gestoras dos recursos em áreas próprias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

### **Gabinete do Prefeito**



13. Orientação para classificação das despesas com base e em conformidade com a Lei Orçamentária vigente;
14. Conferência dos valores conciliados e equiparados ao movimento bancário;
15. Averiguar junto a SRF quanto a responsáveis por unidades gestoras;
16. Atendimento as demandas internas registradas por outros setores e departamentos da administração;

Choró, 03 de janeiro de 2022.

**MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CHORÓ-CE.**