



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

**Altera a Lei Complementar n.º 172,
de 28 de dezembro de 2016, e dá
outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Andradas aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Fica criada a Divisão de Captação de Recursos, de recrutamento amplo, com nível de vencimento “C-3”, e a Seção de Patrimônio e Suprimentos, de recrutamento amplo, com nível de vencimento “C-2”, ambos na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2.º A Lei Complementar n.º 172, de 28 de dezembro de 2016, passa a vigorar com as seguintes supressões, alterações e acréscimos:

“Art. 27 (...)

II - Secretaria Municipal de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas:

1.1. Divisão de Execução Orçamentária e Contábil:

1.1.1 Seção de Execução Orçamentária e Contábil.

1.2. Divisão de Execução Financeira;

1.3. Divisão de Tributação e Fiscalização:

1.3.1. Seção de Tributos, Cadastro Tributário e Dívida Ativa.

1.4. Divisão de Administração:

1.4.1. Seção de Compras;

1.4.2. Seção de Licitações;

1.4.3. Seção de Contratos e Convênios; (NR)

1.4.4. Seção de Patrimônio e Suprimentos; (Acréscitado)



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

1.5. Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação:

1.5.1. Seção de Tecnologia da Informação;

1.5.2. Seção de Cadastro, Registro e Processamento de Folha de Pagamento.

1.6. Coordenadoria de Desenvolvimento da Carreira do Servidor Público Municipal.

1.7. Divisão de Captação de Recursos

Art. 31 (...)

XXV - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 34 (...)

XLVIII - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 35 (...)

XVI - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

(...)

LII - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas, será assim identificada:*

(...)



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

B – Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: Chefe do Poder Executivo Municipal

2. Inferior: Divisão de Execução Orçamentária e

Contábil:

Seção de Execução Orçamentária e

Contábil.

Divisão de Execução Financeira.

Divisão de Tributação e Fiscalização:

*Seção de Tributos, Cadastro Tributário e
Dívida Ativa.*

Divisão de Administração (NR):

Seção de Compras;

Seção de Licitações;

Seção de Contratos e Convênios (NR)

*Seção de Patrimônio e Suprimentos.
(Acréscitado)*

*Divisão de Captação de Recursos
(Acréscitado)*

*Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia
da Informação:*

Seção de Tecnologia da Informação;

*Seção de Cadastro, Registro e
Processamento de Folha de Pagamento;*

*Coordenadoria de Desenvolvimento da
Carreira do Servidor Público Municipal.”
(NR)*

Art. 36 (...)

XVI (...)

***i) articular-se com a Seção de Patrimônio e Suprimentos,
visando obter os registros dos bens adquiridos pela
Administração Pública Municipal. (NR)***

SEÇÃO I



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

DA SEÇÃO DE TRIBUTOS, CADASTRO TRIBUTÁRIO E DÍVIDA ATIVA

Art. 39-A À Seção de Tributos, Cadastro Tributário e Dívida Ativa, por meio de seu titular, compete: (Acréscitado)

I - Supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária municipal;

II - Aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos referentes à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;

III - Desenvolver ações visando o cumprimento do Calendário Fiscal e a melhoria das rotinas e programas de trabalho;

IV - Fazer com que o fluxo dos processos administrativos fiscais obedeça às normas da legislação tributária;

V - Articular-se com instituições cujas atividades estejam relacionadas com o lançamento ou a arrecadação dos tributos;

VI - Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária;

VII - expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

VIII - promover a baixa de débitos liquidados ou cancelados;

IX - Programar, organizar, dirigir e supervisionar o cadastramento dos imóveis sujeitos aos tributos municipais;

X - Promover a atualização do cadastro imobiliário;

XI - efetuar o processamento de dados das alterações cadastrais do ISS;

XII - fornecer, quando solicitado, informações sobre imóveis para os órgãos da Administração Pública Municipal;

XIII - preparar os boletins de alteração dos elementos cadastrais;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XIV - aplicar e fazer aplicar técnicas e processos modernos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal;

XV - Dirigir as atividades de inscrição, cobrança e baixa da Dívida Ativa;

XVI - apresentar ao Gerente da Divisão a proposta do Plano de Trabalho Anual da Seção;

XVII - assistir ao Gerente da Divisão na promoção de campanhas de esclarecimento sobre a Dívida Ativa e sobre outras atividades de informação ao público, que busquem evitar processos de cobrança judicial;

XVIII - elaborar editais de publicação dos contribuintes em Dívida Ativa;

XIX - diligenciar para que os débitos inscritos sejam preservados de prescrição ou decadência;

XX - Promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, preferencialmente através de notificação direta ao contribuinte;

XXI - programar e emitir as certidões da Dívida Ativa, remetendo-as à Procuradoria Geral do Município, para cobrança judicial;

XXII - informar e fazer informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes para expedição de certidão negativa e outros;

XXIII - efetuar o registro e a cobrança da Dívida Ativa parcelada;

XXIV - tomar as medidas cabíveis com respeito às parcelas não liquidadas nos prazos, comunicando a extinção do parcelamento e enviando a certidão da dívida para cobrança judicial;

XXV - zelar para que o controle da Dívida Ativa, parcelada ou não, seja feito rigorosamente em dia;

XXVI - informar os processos com relação aos pedidos de transferência de nome;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXVII - estudar e propor modificações na legislação tributária do Município;

XXVIII - orientar os servidores da Seção de forma a assegurar um bom atendimento ao público;

XXIX - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo Gerente da área.

Parágrafo único. *A Seção de Tributos, Cadastro Tributário e Dívida Ativa será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da Unidade: Seção de Tributos, Cadastro Tributário e Dívida Ativa.

2. sigla: STCDA.

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.

Divisão de Tributação e Fiscalização.

2. Inferior: Não há"

Art. 40 *À Divisão de Administração, por meio de seu titular, compete: (NR)*

I - Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;

II - Promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Administração Pública Municipal;

III - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;

IV - Consolidar a programação de compras para toda a Administração Pública Municipal;

V - Requerer a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

VI - Homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;

VII - declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;

VIII - requerer a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais frequente na Administração Pública Municipal;

IX - Orientar a organização do catálogo de materiais da Administração Pública Municipal;

X - Estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;

XI - solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XII - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;

XIII - solicitar a elaboração dos contratos e convênios de obras, serviços ou fornecimento de material;

XIV - orientar os órgãos da Administração Pública Municipal quanto à maneira de formular requisições de material;

XV - Requerer a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;

XVI - estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos;

XVII - coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;

XVIII - requerer a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XIX - solicitar o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;

XX - Requerer o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Administração Pública Municipal, mantendo-os devidamente cadastrado;

XXI - requerer a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;

XXII - coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;

XXIII - manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Administração Pública Municipal;

XXIV - providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XXV - elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Administração Pública Municipal;

XXVI - promover visitas periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades da Administração Pública Municipal e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;

XXVII - providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;

XXVIII - promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Administração Pública Municipal com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;

XXIX - fazer comunicar à Divisão de Execução Orçamentária e Contábil o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Administração Pública Municipal;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXX - promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Administração Pública Municipal;

XXXI - promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da Administração Pública Municipal;

XXXII - coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração;

XXXIII – Revogado;

XXXIV – Revogado;

XXXV – Revogado;

XXXVI – Revogado;

XXXVII – Revogado;

XXXVIII – Revogado;

XXXIX - Revogado;

XL – Revogado;

XLI – Revogado;

XLII – Revogado;

XLIII – Revogado;

XLIV – Revogado;

XLV – estabelecer um processo de gerenciamento e avaliação do desempenho, acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

XLVI - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. *A Divisão de Administração será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da Unidade: Divisão de Administração.

2. sigla: DADM.



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: Secretaria Municipal de Fazenda,
Administração e Gestão de Pessoas.

2. Inferior: Seção de Compras;

Seção de Licitações;

Seção de Contratos e Convênios

Seção de Patrimônio e Suprimentos”

Art. 40-A À Divisão de Captação de Recursos, por meio de
seu titular, compete (NR)

I - Revogado;

II - Revogado;

III - Revogado;

IV - Revogado;

V - Revogado;

VI - Revogado;

VII - Revogado;

VIII - Revogado;

IX - Revogado;

X - Revogado;

XI - Revogado;

XII - Revogado;

XIII - Revogado;

XIV - Revogado;

XV - Revogado;

XVI - Revogado;

XVII - Revogado;

XVIII - Revogado;

XIX - Revogado;

XX - Revogado;

XXI - Revogado;

XXII - Revogado;

XXIII - Revogado;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXIV - Revogado;

XXV - Revogado;

XXVI - Revogado;

XXVII - Revogado;

XXVIII - Revogado;

XXIX - Revogado;

XXX - Revogado;

XXXI - Revogado;

XXXII - Revogado;

XXXIII – prospectar e coordenar projetos de interesse institucional junto às Secretarias e ao Chefe do Poder do Executivo Municipal;

XXXIV – coordenar, fomentar e apoiar a elaboração e submissão de Projetos e Convênios entre a Prefeitura e o Governo Federal e Estadual, assim como, as Entidades Privadas;

XXXV – coordenar e orientar o Gabinete e as Secretarias, indicando métodos e ferramentas para captação de recursos com maior eficiência;

XXXVI – incentivar a elaboração de Projetos Institucionais com vista à captação de recursos extra orçamentários;

XXXVII – assessorar quanto à elaboração, formalização e tramitação dos Convênios celebrados entre a Prefeitura e seus parceiros;

XXXVIII – efetivar parcerias com diferentes segmentos sociais das diversas áreas que compõem a sociedade, visando à troca de conhecimentos e experiências e, dessa forma contribuir para o desenvolvimento da cidade e das pessoas;

XXXIX - acompanhar todos os Contratos e Convênios cadastrados pelo Município, do início até a Prestação de Contas Final;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XL – Lançar todas as informações e documentos dos Convênios formalizados em seus respectivos sistemas;

XLI – coordenar e orientar as Secretarias Municipais na elaboração de Projetos a serem cadastrados e/ou aqueles já cadastrados e em andamento; (NR)

XLII – organizar e manter atualizado toda documentação relativa aos Convênios da Administração Pública Municipal;

XLIII – rever todos os Convênios com término de vigência, averiguando junto aos Ministérios, Secretarias e Entidades Privadas quanto à possível prorrogação dos mesmos;

XLIV – analisar as propostas de Convênios Municipais, Estaduais e Federais quanto aos resultados, objetivos e verificação de responsabilidade das partes na Parceria a ser firmada, considerando a sua proposta original, tempo de execução e uso dos meios disponíveis para sua realização;

XLV – estabelecer um processo de gerenciamento e avaliação do desempenho, acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

XLVI - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. *A Divisão de Captação de Recursos será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da Unidade: *Divisão de Captação de Recursos.*

2. sigla: *DCR.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: *Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.*

2. Inferior: *Não há.”*

“Seção I

Da Seção de Compras



Prefeitura Municipal de Andradópolis, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradopolis.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradopolis.mg.gov.br

Art. 40-B À Seção de Compras, por meio de seu titular, compete: (NR)

Parágrafo único. (...)

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. **Superior:** Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.

Divisão de Administração. (NR)

“Seção II

Da Seção de Licitações

Art. 40-C À Seção de Licitações, por meio de seu titular, compete: (NR)

(...)

Parágrafo único.

(...)

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. **Superior:** Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.

Divisão de Administração. (NR)

2. **Inferior:** não há.”

“Seção III

Da Seção de Contratos e Convênios

Art. 40-D À Seção de Contratos, Convênios e Patrimônio, por meio de seu titular, compete: (NR)

I - Acompanhar a execução de contratos e convênios de interesse do Governo Municipal;

II - Propor ao Gerente da área, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras de projetos contratados a terceiros;

III - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelo Município;

IV - Elaborar relatórios sobre a execução dos contratos e convênios;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

V - Orientar as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização;

VI - Elaborar os contratos e convênios de obras, serviços ou fornecimento de material;

VII - organizar e manter atualizado arquivo dos contratos e convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos;

VIII - encaminhar aos órgãos executores cópias dos contratos e convênios firmados pelo Município;

IX - Organizar toda a documentação relativa aos contratos da Administração Pública Municipal;

X - Providenciar e rever minutas de contrato de obras, serviços, publicidade, compra, alienação e locações articulando-se com a Procuradoria Geral do Município, relativos a convênios e obrigações a serem firmadas pelo Governo Municipal;

XI - rever todos os contratos com término de vigência, averiguando junto às Secretarias quanto à possível prorrogação dos mesmos;

XII - emitir parecer em contratos firmados com a Administração Pública Municipal, e encaminhar ao Prefeito;

XIII - solicitar a Secretaria Municipal competente, avaliação financeira compatível com o mercado de imóveis e veículos locados ao Município;

XIV - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Administração Pública Municipal;

XV - Revogado;

XVI - Revogado;

XVII - Revogado;

XVIII - Revogado;

XIX - Revogado;

XX - Revogado;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXI - Revogado;

XXII - Revogado;

XXIII - Revogado;

XXIV - Revogado;

XXV - Revogado;

XXVI - Revogado;

XXVII - Revogado;

XXVIII - Revogado;

XXIX - Revogado;

XXX - Revogado;

XXXI - Revogado;

XXXII - Revogado;

XXXIII - Revogado;

XXXIV - Revogado;

XXXV - Revogado;

XXXVI - Revogado;

XXXVII - Revogado;

XXXVIII - Revogado;

XXXIX - executar tarefas afins, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. A Seção de Contratos e Convênios será assim identificada:

A. Identificação:

1. Nome da Unidade: Seção de Contratos e Convênios;

2. Sigla: SCOC.

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.

Divisão de Administração

Da Seção de Patrimônio e Suprimentos



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Art. 40-E. À Seção de Patrimônio e Suprimentos, por meio de seu titular, compete: (NR)

I - Revogado;

II - Revogado;

III - Revogado;

IV - Revogado;

V - Revogado;

VI - Revogado;

VII - Revogado;

VIII - Revogado;

IX - Revogado;

X - Revogado;

XI - Revogado;

XII - Revogado;

XIII - Revogado;

XIV - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Administração Pública Municipal;

XV - Executar atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais permanentes utilizados na Administração Pública Municipal;

XVI - manter o controle de estoque de materiais em condições de atender aos órgãos da Administração Pública Municipal;

XVII - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Administração Pública Municipal;

XVIII - promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;

XIX - executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XX - Promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;

XXI - providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;

XXII - fazer comunicar à Divisão de Execução Orçamentária e Contábil o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Administração Pública Municipal;

XXIII - promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Administração Pública Municipal;

XXIV - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;

XXV - promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Administração Pública Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados;

XXVI - promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;

XXVII - manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Administração Pública Municipal;

XXVIII - providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XXIX - elaborar mapas relativos a cada unidade da Administração Pública Municipal com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;

XXX - coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;

XXXI - manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Administração Pública Municipal;



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXXII - providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XXXIII - elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Administração Pública Municipal;

XXXIV - fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Administração Pública Municipal e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;

XXXV - proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;

XXXVI - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;

XXXVII - comunicar ao Gerente da Divisão a distribuição do material permanente, para efeito de carga;

XXXVIII - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao Município;

XXXIX - executar tarefas afins, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. A Seção de Patrimônio e Suprimentos será assim identificada:

A. Identificação:

1. Nome da Unidade: Seção de Patrimônio e Suprimentos;

2. Sigla: SPS.

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas.



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Divisão de Administração

2. Inferior: não há”.

Art. 40-F. (...) (NR)

XVI - comunicar à Divisão de Administração, com a devida antecedência, as mudanças de chefias para efeito de conferência de carga de material. (NR)

Art. 40-G. *À Seção de Tecnologia da Informação, por meio de seu titular, compete: (NR)*

Art. 40-H. *À Seção de Cadastro, Registro e Processamento da Folha de Pagamento, por meio de seu titular, compete: (NR)*

Art. 40-I. *À Coordenadoria de Desenvolvimento da Carreira do Servidor Público Municipal, por meio de seu titular, compete*

Art. 41 (...)

LII - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 60 (...)

XXXIV - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 69

(...)

LXIV - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 75 (...)



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

XXI - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 76.

(...)

XXI - informar quaisquer irregularidades no cumprimento de cláusulas contratuais e de entrega à Divisão de Administração;

(...)

XLIV - contribuir com estudos e propor a composição das equipes de profissionais e operários para a execução de obras de pavimentação em conjunto com a Divisão de Administração;

Art. 85

(...)

LXVI - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 98

(...)

XVIII - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade

Art. 3.º Em razão das modificações desta Lei, o anexo I e II da Lei Complementar n.º 172, de 28 de dezembro de 2016, bem como seus organogramas, passam a vigorar com a redação dos anexos I e II desta Lei.

Art. 4.º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.



Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34

Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Andradas, vinte e oito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois.


Margot Navarro Graziani Pioli
Prefeita Municipal