



Prefeitura de
**SÃO MIGUEL DO
ARAGUAIA**

LEI Nº853/2017, DE 19 DE JULHO DE 2017

*“CRIA CARGOS COMISSIONADOS
NO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL
DO ARAGUAIA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, ESTADO DE GOIÁS, fulcrada na competência que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem ainda na Lei Orgânica Municipal, **APROVA** e **EU**, na condição de Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, na Secretaria de Administração, o cargo comissionado, de Gestor de Projetos, referência e vencimentos de CGS-2, com 02 (duas) vagas, que serão preenchidas somente por profissionais formados nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura, com o devido registro na classe Competente.

Art. 2º - São atribuições dos Servidores ocupantes dos cargos constantes no Artigo 1º desta Lei:

I - CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO ÀS ESFERAS ESTADUAIS, FEDERAIS, FUNDAÇÕES, ONGS E AFINS, compreendendo:

a) conhecer e identificar fontes de financiamento a partir de programas e projetos das esferas federal e estadual, assim como de fundações, ONGS e demais órgãos e entidades que desenvolvam projetos de interesse da municipalidade, os quais estejam compreendidos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil;

b) proceder à análise de programas e projetos, compreendidos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil, com vistas à adequação da realidade local;

c) elaborar o projetos, planilha orçamentária, cronograma físico



financeiro e memorial descritivo para submissão de propostas, observando as especificidades de cada projeto ou programa;

d) conhecer as tabelas de insumos e serviços referentes à obra pública e aplicar as mesmas de acordo com a especificidade de cada projeto ou programa;

e) acompanhar o andamento das propostas apresentadas junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins;

f) fiscalizar a execução dos contratos firmados junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins;

g) coordenar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal.

II - APOIO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, compreendendo:

a) elaborar ações que visem a salvaguarda do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico do município, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos;

b) coordenar projetos de restauro contratados pela municipalidade, estabelecer práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação e valorização de edificações, conjuntos arquitetônicos, urbanos e rurais do município;

c) acompanhar e fiscalizar obras públicas e interferências no Patrimônio Histórico Cultural e Artístico do município;

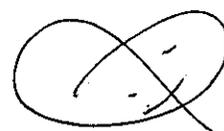
d) elaborar Plano de Proteção do Patrimônio Histórico Edificado e Ambiental;

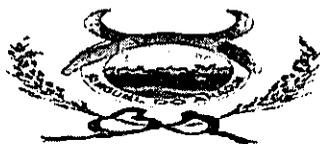
e) conceber projetos para espaços externos, livres e abertos públicos, com praças e parques, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de Várias escalas, inclusive territorial;

f) auxiliar nas reformas e requalificação por meio de projetos técnicos específicos das praças e jardins existentes no município;

g) acompanhar e fiscalizar obras e interferências nas praças e jardins do município;

h) acompanhar e dar suporte técnico ao plano de gerenciamento





de resíduos sólidos para o município;

i) auxiliar na elaboração das peças técnicas visando licenciamento ambiental, quando necessário;

j) estudar e avaliar os impactos ambientais das obras públicas implantadas no município;

k) emitir parecer técnico referente à área da Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil visando auxílio ao embasamento do parecer jurídico da municipalidade;

l) Coordenar e compatibilizar os projetos arquitetônicos e urbanísticos contratados por meio de licitações, pregões;

m) Fiscalizar os contratos estabelecidos com as empresas ganhadoras das licitações e pregões.

n) Atuar nos projetos de interesse dos municípios, principalmente nos que se referem ao Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º - Fica criado, na Secretaria de Administração, o cargo comissionado de Assessor em Administração, referência e vencimentos de CGS-2, com 02 (duas) vagas, que serão preenchidas somente por profissionais formados nas áreas de Administração, com o devido registro na classe Competente.

Art. 4º - São atribuições dos Servidores ocupantes dos cargos constantes no Artigo 3º desta Lei:

I - Organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos da Administração Pública, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo;

II - Criar métodos, planejar atividades para o funcionamento dos vários setores da Administração Pública, calculando despesas e garantindo a perfeita circulação de informações e orientações;

III - Planejar, organizar e controlar as atividades da Administração Pública;

IV - Traçar estratégias e métodos de trabalho em todas as Áreas da



Prefeitura de
**SÃO MIGUEL DO
ARAGUAIA**

Administração Pública;

V - Atuar e auxiliar a Administração Pública em situações de crise, orientando os investimentos e como equilibrar a saúde financeira e produtiva.

4

Art. 5º - Fica criado, na Secretaria de Administração, o cargo comissionado, de Diretor do Setor de Almoarifado, referência e vencimentos de CGS-3, com 01 (uma) vaga, que será preenchida por profissional de nível médio.

Art. 6º - Será atribuição do servidor ocupante do cargo constantes no Artigo 5º desta Lei:

I) Orientar e controlar os serviços de almoarifado, recebendo, estocando e distribuindo Os diversos materiais;

II) conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;

III) Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;

IV) Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;

V) Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;

VI) Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;

VII) Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoarifado;

VIII) Realizar inventários e balanços do almoarifado;

IX) Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoarifado;

X) Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Prefeitura de
**SÃO MIGUEL DO
ARAGUAIA**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DE SÃO MIGUEL DO
ARAGUAIA**, Estado de Goiás, aos 19 dias do mês de julho do ano de 2017.

NÉLIO PONTES DA CUNHA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO
Certifico e dou fe que nesta data fizeti uma copia de
presente LER no placard desta Prefeitura
Municipal no lugar de costume de acordo com a Lei
S. M. do Araguaia. 19/07/2017
Valdelicia Gonçalves de Melo
Valdelicia Gonçalves de Melo
Sec Municipal de Administração
Dec. 779/2017