

LEI N.º 1.591 - de 12 de novembro de 2001

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal em assuntos

de natureza administrativa, jurídica e de representação política e social.

Seção II

Do Assessor de Imprensa e Relações Públicas

Art. 18. Ao Assessor de Imprensa compete divulgar os atos, ações e programas da administração

municipal de interesse da coletividade.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Atividades Meio

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 19. À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete desenvolver as atividades

relacionadas com:

- I - legislação e administração de pessoal;
- II - administração de patrimônio, material e serviços gerais;
- III - licitação e contratos;
- IV - implementar e manter o controle interno;

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é constituída dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Planejamento;
- II - Departamento de Administração.

Art. 21. O Departamento de Administração é constituído dos seguintes Setores:

- I - Setor de Recursos Humanos;
- II - Setor de Compras, Contratos e Licitações Públicas;
- III - Setor de Patrimônio;
- IV - Setor de Serviços Gerais.

Seção II

Da Contadoria Geral

Art. 22. Compete à Contadoria Geral desenvolver atividades relacionadas com:

I - estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma

analítica e sintética;

II - elaboração das leis orçamentárias anuais na forma e tempo adequados;

III - controle dos créditos orçamentários;

IV - registro de movimentação de recursos financeiros, de material, de pessoal e dos bens;

V - planejamento e prestações de contas de recursos financeiros;

VI - elaboração mensal de balancetes e anual dos balanços;

VII - arquivo e manutenção de documentos pertinentes a movimentação financeira-patrimonial;

VIII- auditorias contábeis;

IX - controle contábil e extra-contábil da movimentação das receitas do Município;

X - prestação de contas dos recursos financeiros dos Fundos e controle na forma da legislação vigente;

XI - elaboração dos cronogramas de desembolso financeiro;

XII - planejamento, coordenação, execução e fiscalização das atividades relativas ao Centro de Processamento de Dados do Município;

XIII - manutenção dos serviços contábeis em dia;

XIV - prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado

XV - divulgação de relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - realização do inventário patrimonial.