



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 976, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE/AL, FIXA VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei cria na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL cargos de provimento efetivo, cujos vencimentos, atribuições, vinculação funcional, quantidade de vagas e demais informações constam no Anexo Único.

Parágrafo único. Os servidores investidos nos cargos criados por esta Lei poderão exercer suas funções na administração direta ou indireta, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade administrativa, respeitadas as peculiaridades dos cargos e as disposições desta Lei.

Art. 2º Os servidores ocupantes dos cargos criados através desta Lei vinculam-se ao Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Campo Alegre/AL.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas através de dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais descritas no Anexo Único, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

A presente lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 25 de março de 2020.

MARIA JASMINNY DE ARAÚJO SANTOS
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO ÚNICO

CARGO: Agente de Controle Interno

QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (uma)

GRAU DE ESCOLARIDADE: Curso Superior de Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e das normas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VINCULAÇÃO FUNCIONAL: Controladoria Geral do Município



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

CARGO: Auditor Fiscal de Tributos Municipais

QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (uma)

GRAU DE ESCOLARIDADE: Curso Superior completo

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações, na esfera de sua competência funcional.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VINCULAÇÃO FUNCIONAL: Secretaria Municipal de Finanças



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

CARGO: Contador

QUANTIDADE DE VAGAS: 04 (quatro)

GRAU DE ESCOLARIDADE: Curso Superior completo de Contabilidade (Ciências Contábeis)

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de natureza contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Administração Municipal; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal, com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VINCULAÇÃO FUNCIONAL: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

CARGO: Médico - UBS

QUANTIDADE DE VAGAS: 08 (oito)

GRAU DE ESCOLARIDADE: Curso superior completo em medicina

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; realizar consultas clínicas aos usuários; executar as ações de assistência integral; realizar consultas e procedimentos; realizar visitas domiciliares; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica; aliar a atuação clínica com a prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras atividades relacionadas ao cargo.

VENCIMENTO: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VINCULAÇÃO FUNCIONAL: Secretaria Municipal de Saúde