



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



.....Folha 8...Decreto nº 2.137.....

XIV - Proceder à pesquisa e estudos do consumo de água;

XV - Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;

XVI - Executar as atividades de distribuição de água;

XVII - Proceder a medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios, e

XVIII - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 14 - Compete à Seção:

I - Auxiliar o setor na elaboração dos estudos preliminares e ante-projetos de obras de esgoto sanitário e sistema de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do Município e nas melhorias sanitárias das habitações;

II - Executar serviços de topografia e cadastro;

III - Arquivar projetos aprovados de água e esgoto e manter registros técnicos sobre equipamentos;

IV - Responder pelo serviço de duplicação heliográfica;

V - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;

VI - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

VII - Executar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água, e de obras civis, sob a responsabilidade técnica do setor;

VIII - Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água e de esgoto, executados em loteamento e em conjuntos residenciais; e

IX - Executar atividades correlatas.

TÍTULO V

DO SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 285.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



...9...Decreto nº 2.137.....

Art. 15 - Compete ao Setor Administrativo e Financeiro:

I - Dirigir a execução da política administrativa e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

II - Dirigir a execução da política de administração de material e patrimônio;

III - Dirigir a execução dos serviços administrativos de pessoal e apoio;

IV - Elaborar a proposta parcial do orçamento do pessoal da Autarquia, segundo diretrizes fixadas pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação;

V - Constituir comissão de inquérito e processo administrativo e supervisionar seu andamento;

VI - Autorizar a expedição de certidão e vista de processo;

VII - Submeter ao Diretor proposta para fixação dos valores de ajuda de custo, diárias e serviços extraordinários, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

VIII - Assessorar o Diretor na formulação da política econômico-financeira da Autarquia;

IX - Auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;

X - Promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros e determinar a apuração de fraudes;

XI - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

XII - Promover a prestação de contas da Autarquia;

XIII - Tomar conhecimentos, diariamente, do movimento econômico-financeiro;

XIV - O Chefe do Setor movimentará a conta bancária "Movimento" - conjuntamente com o responsável pelo setor de contabilidade; e

XV - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA SEÇÃO DE MATERIAL, TRANSPORTE E PATRIMÔNIO

Art. 16 - Compete à Seção:

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 285.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



...Folha 10...Decreto nº 2.137.....

I - Promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;

II - Fazer inspeção no almoxarifado, verificando a exatidão de estoques e respectivos controles;

III - Supervisionar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;

IV - Promover e orientar a realização de inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;

V - Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição, uso e conservação de material e equipamento;

VI - Realizar licitações para alienação, obra ou serviço e supervisionar a licitação para compra;

VII - Organizar e manter atualizados os cadastros de preços correntes de materiais mais usados na Autarquia e de fornecedores e prestadores de serviço;

VIII - Receber, conferir, guardar e distribuir material;

IX - Cadastrar ou tomar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;

X - Fornecer ao setor de contabilidade, dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;

XI - Dar baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;

XII - Providenciar o conserto e a conservação de bens patrimoniais imóveis;

XIII - Conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefia;

XIV - Providenciar o seguro de bens patrimoniais;

XV - Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;

XVI - Manter em arquivo transados de escrituras, registros e documentos sobre bens patrimoniais;

XVII - Organizar o calendário de compras;

XVIII - Organizar e manter atualizados o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;

XIX - Adquirir material de consumo, material

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 85.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



- ...Folha 11...Decreto nº 2.137.....
- XX - Realizar licitação para compra, obedecendo instruções da entidade administradora;
 - XXI - Elaborar relatórios mensais de compras;
 - XXII - Controlar o prazo de entrega do material adquirido;
 - XXIII - Providenciar os serviços de abastecimentos, guarda, manutenção e controle dos veículos;
 - XXIV - Programar e controlar o uso de veículos;
 - XXV - Organizar e manter o cadastro de veículos;
 - XXVI - Elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho dos motoristas;
 - XXVII - Providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos, e
 - XXIX - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 17 - Compete a Seção:

- I - Fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - Elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas;
- III - Colaborar na formulação da proposta orçamentária;
- IV - Acompanhar a execução orçamentária;
- V - Processar os empenhos de despesas;
- VI - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;
- VII - Fazer o controle contábil das contas bancárias;
- VIII - Prestar informações sobre saldos de dotações orçamentárias e créditos;
- IX - Tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos;
- X - Proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas;
- XI - Realizar pagamento e dar quitação;
- XII - Preparar a emissão de cheque, ordem de

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 285.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE

MINAS GERAIS

...Folha 12...Decreto nº 2.137.....

- XIII - Elaborar boletins diários de caixa e bancos;
- XIV - Controlar e conciliar as contas bancárias;
- XV - Manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores; e
- XVI - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO

Art. 18 - Compete à Seção:

- I - Organizar e manter atualizado o Cadastro dos Usuários;
- II - Efetuar o englobamento e desmembramento das contas de água e de esgoto;
- III - Distribuir as guias de cobrança;
- IV - Promover o lançamento das tarifas e taxas de água e de esgoto, da instalação ou substituição de redes e ramais de água ou de esgoto, e da contribuição de melhorias;
- V - Encaminhar à Central de Processamento de Dados, informações para a emissão de guias de cobrança;
- VI - Promover a distribuição domiciliar de guias de cobrança;
- VII - Informar para inscrever em dívida ativa, débito dos contribuintes;
- VIII - Providenciar a cobrança amigável de dívida ativa;
- IX - Fazer extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- X - Informar os débitos dos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multa, e segundas vias de guias extraviadas;
- XI - Notificar e multar o contribuinte infrator;
- XII - Expedir avisos de corte e restabelecimento de fornecimento de água;
- XIII - Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;
- XIV - Efetuar programas e fiscalizar a leitura de todos os micromedidores, enviando-os à manutenção quando necessário;
- XV - Emitir o mapa de controle de contas e prestar informações solicitadas pelos usuários; e

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 285.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS GABINETE



...Folha 13...Decreto nº 2.137.....

XVI - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO V

SEÇÃO DE PESSOAL E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 19 - Compete à Seção:

I - Manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;

II - Elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, solicitando o empenho prévio da despesa;

III - Aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;

IV - Providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição do servidor;

V - Apurar, diariamente, o ponto do pessoal;

VI - Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias e promover seu cumprimento;

VII - Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;

VIII - Promover a execução de atividade de:

VIII.1- Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;

VIII.2- Assistência social;

VIII.3 - Segurança do trabalho;

IX - Controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;

X - Receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência;

XI - receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;

XII - Informar sobre o andamento de processo;

XIII - Manter o arquivo geral;

XIV - Efetuar serviços de datilografia;

XV - Atender ao público, encaminhando-o às áreas de competência;

XVI - Operar os serviços telefônicos, inclusive prestar informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;

XVII - Controlar os serviços de conservação, manutenção e de jardinagem do edifício da administração;

Continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



...Folha 14...Decreto nº 2.137.....

XVIII - Executar atividades correlatas;

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DO SETOR DE SANEAMENTO EM PEQUENAS COMUNIDADES
E RURAL

Art. 20 - O Chefe do Setor deverá ser um servidor da Autarquia, designado pelo Diretor da mesma.

Art. 21 - Compete ao Setor de Saneamento em pequenas comunidades e rural:

I - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto;

II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;

III - Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos e de abastecimento de águas;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e de reparos;

V - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

VI - Solicitar a aquisição de material e equipamento de operação e manutenção;

VII - Planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;

VIII - Elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;

IX - Analisar e emitir pareceres técnicos;

X - Assessorar o Diretor na contratação de projetos técnicos especiais;

XI - Supervisionar a organização do acervo de material técnico;

XII - Desenvolver tecnologia apropriada ao Saneamento Rural;

XIII - Executar atividades correlatas.

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22 - As competências previstas neste Regimento

Sebastião Carrara da Rocha
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 285.031.716-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS



...Folha 15...Lei Municipal nº 2.137.....
Interno para cada órgão da Autarquia, consideram-se atribuições e responsabilidade de seus respectivos titulares.

Art. 23 - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA, MG., 30 DE DEZEMBRO DE 1993.


SEBASTIÃO CARRARA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Carangola



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CEP 36.800-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

