

PROJETO DE LEI Nº EM-038/2006

Dispõe sobre a reestruturação da EMOP - Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e dá outras providências.

O Povo do Município de Divinópolis, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 1º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP, criada sob autorização da Lei 2.252, de 30 (trinta) de julho de 1987, constitui pessoa jurídica de direito privado, com patrimônio e receita próprios, autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Divinópolis, Estado de Minas Gerais.

§ 1º No texto da presente Lei, a sigla EMOP e o termo Empresa equivalem à denominação legal Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, podendo os três ser usados, indistintamente, para qualquer efeito ou referência.

§ 2º A EMOP poderá a qualquer tempo, adotar nome fantasia.

Art.2º O Poder Executivo, mediante Decreto, regulamentará o novo Estatuto da EMOP em até 15 (quinze) dias contados da publicação e conseqüente vigência desta Lei, observadas as disposições legais e constitucionais que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. A EMOP reger-se-á pela presente Lei, demais normas legais pertinentes e por seu Estatuto, sujeitando-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE BÁSICA

Art. 3º A EMOP tem por finalidade básica o atendimento operacional a Administração Pública em geral e particular, além do desenvolvimento de projetos urbanos e rurais com as seguintes atividades:

I - Elaboração de projetos e execução de obras de urbanização e de edificações públicas ou particulares diretamente ou através de contratação de serviços de terceiros, bem como de trabalhos de complementação e suplementação de engenharia e arquitetura urbana de interesse da Administração Pública e de particulares.

II - Construção, reconstrução e manutenção de praças, unidades e bens públicos e particulares equipamentos urbanos e rurais.

III - Saneamento básico, sistemas de escoamento e drenagem, correção de cursos de água e esgoto.

IV - Construção de pontes, viadutos e obras de arte.

V - Pesquisa de métodos e de materiais, com vistas a soluções econômicas, e aprimoramento tecnológico de edificações, realização de reformas, perícias, vistorias e avaliações em edifícios públicos ou particulares, bem como produção de materiais de pavimentação e de construção.

VI - Elaboração de projetos e programas, contratação de financiamento e execução de planos e obras de moradias de interesse social, lotes urbanizados e equipamentos urbanos, observada a política de desenvolvimento urbano, habitacional e ambiental.

VII - Contratação de financiamentos com agentes financeiros públicos ou privados, nacionais e internacionais, para custeio de projetos e execução de obras de qualquer natureza a seu cargo, mediante autorização legislativa.

VIII - Celebração de convênios, acordos de intenção, contratos, transações e juízo arbitral, sobre assuntos relacionados com seus objetivos.

IX - Exploração de serviços de interesse público que lhe vierem a ser transferidos.

X - Compatibilizar e implantar planos diretores urbanos e rurais, de acordo com a legislação pertinente.

XI - Proteção, aproveitamento e exploração de reservas ecológicas, paisagens notáveis, locais e ambientes naturais adequados ao repouso e à prática de atividades recreativas, desportivas e de lazer, no sentido natural, cultural e turístico.

XII - Apoio ao desenvolvimento de ações junto às comunidades rurais na preservação e proteção de nascentes, cursos de água, flora e fauna.

XIII - Promover licitação para alienação e aquisição de bens e, sendo de seu interesse, licitação de obras e serviços por terceiros através de:

a) Obediência aos dispositivos da Lei de n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

b) Sempre que consultar o interesse público, dispositivos estabelecidos pela legislação ordinária, que rege empresas dessa natureza, por meio de normas próprias, com amplo e prévio conhecimento público.

XIV - Alienação e oneração de bens de seu patrimônio, mediante autorização do Conselho Diretor;

XVI - Tornar mais eficazes os serviços e obras prestados, induzindo a participação coletiva, formulando e desenvolvendo programas de obras e serviços no meio rural, tendo como objetivos a ação integrada, especialmente do uso de águas e do solo;

XVII - Recuperar e remanejar áreas degradadas, de propriedade do Município, procedendo ao seu aproveitamento no interesse da população;

XVIII - Atuar supletivamente na área de infra-estrutura viária;

XIX - Exploração de serviços de interesse público que lhe vierem a ser transferidos pelo Município;

XX - Elaborar estudos e projetos de serviços públicos que atendam aos objetivos da empresa, de acordo com a política do Executivo;

§ 1º Sem embargo do disposto neste artigo, a EMOP, poderá explorar outras atividades congêneres, compatíveis com seus objetivos, inclusive obras, serviços e ações relacionadas com a defesa do meio ambiente, preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, cultural, artístico e paisagístico.

§ 2º A EMOP poderá exercer as atividades mencionadas neste artigo, no interesse de outros municípios e de particulares, priorizados os interesses do Município de Divinópolis.

CAPÍTULO III DO CAPITAL

Art. 4º O capital da EMOP, totalmente subscrito e já integralizado pelo Município, é de R\$ 293.990,00 (Duzentos e noventa e três mil novecentos e noventa reais) , divididos em (Duzentos e noventa e três mil novecentos e noventa) cotas de R\$ 1,00 (hum real) cada, conforme disposto na Lei número 3.740, de 10 (dez) de janeiro de 1995.

§ 1º Mediante proposta da Diretoria ao Chefe do Executivo, com parecer favorável do Conselho Diretor, o capital da EMOP poderá ser aumentado, com o repasse de recursos e eventuais lucros existentes na empresa.

§ 2º O aumento de capital com recursos do Município, em espécie, ou através de bens móveis e imóveis, somente se processará mediante autorização legislativa.

CAPÍTULO IV DA RECEITA E DO PATRIMÔNIO

SEÇÃO I DA RECEITA

Art. 5º Constituem receita da EMOP:

- I - O produto de suas atividades e a venda de bens produzidos.
- II - Dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Município para futuros aumentos de capital.
- III - O produto de outras atividades compatíveis com sua finalidade e outros recursos provenientes de fontes diversas, inclusive operações de crédito com agentes financeiros oficiais ou privados, nacionais ou internacionais, mediante autorização legislativa.

SEÇÃO II DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio da EMOP será constituído de:

- I - Acervo de bens móveis e imóveis e outros que lhe forem destinados pelo Poder Executivo, observada a legislação pertinente.
- II - Bens constantes de seu balanço patrimonial.
- III - Bens e direitos que adquirir.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PESSOAL

Art. 7º A EMOP será administrada por uma diretoria de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo e sua estrutura básica e atribuições que consta nos anexos I, II e III, compreende os seguintes órgãos e unidades:

I - De Direção Superior

a) Conselho Diretor

II - De Fiscalização e Controle

a) Conselho Fiscal

III - De Administração :

- a) Diretoria Geral
- b) Diretoria Administrativa Financeira
- c) Diretoria Técnica
- d) Assessoria Jurídica
- e) Divisão de Contabilidade

- f) Divisão de Compras
- g) Divisão de Obras
- h) Setor Administrativo
- i) Setor Financeiro
- j) Setor de Obras
- k) Setor de Serviços Gerais

Art. 8º Subordinam-se às Diretorias os cargos a serem mantidos na nova estrutura funcional que será elaborada, sendo responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da EMOP.

SEÇÃO I DO CONSELHO DIRETOR

Art. 9º Serão membros do Conselho Diretor da EMOP:

I - 05 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados em Decreto pelo Chefe do Executivo, com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por igual período e, posteriormente, vedada a recondução total.

II - O Diretor Geral.

§ 1º O Diretor Geral não terá direito a voto nos recursos contra seus atos, prestação de contas e em outros impedimentos previstos no Estatuto.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Diretor serão eleitos entre seus membros, pelos seus pares, e com mandato de 02 (dois) anos.

§ 3º Os membros efetivos e suplentes serão escolhidos entre pessoas de notório conceito no Município de Divinópolis.

Art. 10. O Conselho Diretor reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente 04 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, mediante a convocação pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º Os membros suplentes do Conselho Diretor serão convocados pelo Presidente na forma do Estatuto.

§ 2º Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem motivo justificado.

Art. 11. Ao Conselho Diretor compete:

I - Propor e elaborar alterações no Estatuto da EMOP, para apresentação, apreciação e aprovação pelo Chefe do Executivo.

II - Aprovar, até o dia 31 (trinta e um) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a proposta orçamentária.

III - Aprovar, após exame do Conselho Fiscal, o relatório de atividades, a prestação de contas e o balanço geral.

IV - Autorizar as propostas de trabalho para a celebração de convênios.

V - Autorizar a alienação de bens imóveis, nos termos da legislação própria.

VI - Autorizar a aquisição de bens imóveis.

VII - Autorizar aos empregados da EMOP, o exercício de função gratificada, após a solicitação da Diretoria da EMOP, respeitado o limite previsto no Art.19, §2º.

VIII - Decidir sobre casos omissos no Estatuto.

Parágrafo único. Os membros efetivos e suplentes do Conselho Diretor não serão remunerados, sendo suas funções consideradas de relevante valor social, conferindo-se-lhes o título de benemérito.

SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 12. O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, que serão indicados conforme definição estatutária e nomeados em Decreto pelo Prefeito.

Parágrafo único. A duração do mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, com recondução permitida por igual período e, posteriormente, vedada a recondução total.

Art. 13. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Apreciar os relatórios da Diretoria em seus aspectos contábeis e financeiros.

II - Enviar pareceres fundamentados e as atas de suas reuniões, assinados pelos seus 03 (três) membros, ao Conselho Diretor.

III - Emitir parecer sobre as contas e os aspectos patrimoniais e econômico-financeiros do relatório anual.

IV - Requisitar e examinar, quando achar conveniente, documentos de escrituração relacionados com a administração orçamentária e financeira da EMOP.

V - Comunicar ao Conselho Diretor e ao Controle Interno do Município quaisquer irregularidades que verificar nas contas e na gestão financeira e administrativa da EMOP.

VI - Emitir parecer sobre aspectos contábeis e sobre questões financeiras, quando solicitado pelo Diretor da EMOP.

VII - Solicitar ao Presidente do Conselho Diretor a convocação extraordinária do Conselho, sempre que ocorrerem fatos relevantes.

VIII - Examinar, até o último dia útil de março de cada ano, o relatório das atividades.

IX - Opinar sobre o aumento do capital da Empresa, com a incorporação de recursos e lucros nela existentes.

X - Eleger, entre seus pares, o seu Presidente, ao qual compete, além de presidir, convocar as reuniões ordinárias do Conselho e as extraordinárias, sempre que assuntos relevantes e urgentes assim o exigirem.

XI - Opinar sobre a alienação e a oneração de bens patrimoniais da EMOP.

XII - Fiscalizar os atos dos Diretores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários.

XIII - Outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

§ 1º Não podem integrar o Conselho Fiscal os parentes, inclusive afins, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho Diretor.

§ 2º O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar informações à Diretoria da EMOP.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal terão direito ao “pro-labore”, que será fixado por Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal e que não será superior ao menor salário inicial estabelecido no Plano de Cargos e Salários da EMOP.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de seus 03 (três) membros.

SEÇÃO III DAS DIRETORIAS E DO PESSOAL

Art. 14. Os Diretores, são cargos de provimento em comissão e recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, serão responsáveis pela execução das normas técnicas e administrativas da Empresa, com os salários e vantagens a serem definidos da seguinte forma:

I - Diretor Geral - equivalente ao vencimento do secretário municipal.

II - Diretor Técnico e Diretor Administrativo Financeiro - equivalente ao vencimento do Diretor da Prefeitura Municipal de Divinópolis, inicialmente, e a seguir conforme a regulamentação do plano de cargos e salários da EMOP, limitados aos vencimentos e vantagens definidos para o cargo de Diretor, constante do Plano de Cargos e Salários do Município.

Parágrafo único. Os cargos de Diretoria serão exercidos por profissionais portadores das seguintes formações respectivamente e considerado, a sua experiência curricular:

I - DIRETOR GERAL:

Profissional portador de formação universitária com comprovada experiência em administração pública ou privada.

II - DIRETOR TÉCNICO

Profissional portador de formação universitária com comprovada experiência em administração pública ou privada.

III - DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Profissional portador de formação universitária ou comprovada experiência em Administração pública ou privada.

Art. 15. Compete ao Diretor Geral:

- a) representar a empresa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- b) convocar e presidir as reuniões de diretoria;
- c) assinar a documentação da Empresa;
- d) cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Empresa;

Parágrafo único. O Diretor Geral poderá constituir procurador para assinar documentação financeira em sua ausência.

Art. 16. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro especificamente:

- a) assinar balancetes, demonstrações, balanços, e relatórios, juntamente com o Diretor Geral e o contador;
- b) em conjunto com o Diretor Geral ou seu procurador, movimentar as contas mantidas em instituições financeiras, emitindo cheques, fazendo depósitos, retiradas, levantamentos e outras operações da área financeira;
- c) orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza contábil e fiscal ;

- d) elaborar o orçamento da Empresa até dia 31 de julho de cada ano;
- e) acompanhar a execução orçamentária.

Art. 17. Compete ao Diretor Técnico, especialmente:

- a) programar, planejar, dirigir e controlar as atividades e os serviços operacionais técnico-administrativos;
- b) assinar, em conjunto com o Diretor Geral, a documentação da Empresa, exceto a prevista no artigo 11, deste Estatuto.
- c) Auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro na Elaboração do Orçamento da Empresa.

Art. 18. Os diretores respondem subsidiariamente pelos prejuízos resultantes de abuso de poder no exercício de seus cargos, e fica expressamente proibido o uso da denominação ou sigla, em documentos que envolvam obrigações estranhas ao seu objetivo

Art. 19. Compete às Diretorias o exercício de todos poderes e atribuições necessárias a instalação e administração dos negócios e interesses da EMOP, especialmente :

- a) promover a plena realização dos objetivos da empresa, conforme definidos no presente estatuto;
- b) elaborar balancetes mensais de suas contas, para apresentação ao Chefe do Executivo, e relatório anual das atividades da empresa, bem como balanço do exercício anterior que coincidirá com o ano civil, para serem encaminhados, até o dia 31 de cada mês de março, para apreciação do Prefeito e da Câmara de Vereadores, esses últimos acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
- c) aprovar a contratação de financiamentos pelo sistema financeiro de habitação, para execução do programa habitacional da empresa, observado o artigo 3º, item VII;
- d) assinar os respectivos contratos de empréstimos, constituir hipotecas sobre os bens imóveis livres e desembaraçados da empresa;
- e) promover, contratar e superintender estudos, projetos e pesquisas necessárias ao atendimento dos objetivos da empresa, inclusive autorizar a contratação de assistência e serviços técnicos respectivos;
- f) contratar a execução de obras e serviços, observado o regime de licitação;
- g) designar funções para dinamização da EMOP;
- h) manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos, livros legais, fiscais, contábeis, inclusive os valores da empresa, com a supervisão direta do movimento do caixa;
- i) atender, no prazo de 15 dias, as informações solicitadas pelo Chefe do Executivo e pela Câmara Municipal;
- j) elaborar o seu Estatuto e encaminhar ao Conselho Diretor para análise e aprovação, e posteriormente enviar ao Prefeito para apreciação e regulamentação, apresentar a Câmara Municipal de Divinópolis para aprovação o plano de cargos e salários, a nova estrutura funcional da EMOP, incluindo os cargos de confiança de recrutamento amplo e ou restrito bem como as funções gratificadas direcionados aos empregados da EMOP.
- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais concernentes às finalidades e aos objetivos da EMOP.

l) Apresentar ao Conselho Diretor, até o dia 25 (vinte e cinco) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a respectiva proposta orçamentária para o exercício seguinte, acompanhados de exposição de motivos.

m) Apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual de atividades e a prestação de contas do exercício, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano.

n) Movimentar, juntamente com o Diretor Financeiro os fundos da EMOP, cabendo também a ele a assinatura de cheques da Empresa.

o) Assinar convênios, observado o inciso IV do artigo 11 (onze), além dos acordos, ajustes e contratos.

p) Administrar, guardar e supervisionar os bens móveis e imóveis e o patrimônio da EMOP.

q) Delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação e de prazo.

r) Representar a EMOP judicial e extrajudicialmente.

s) Delegar poderes a ele conferidos, na forma do Estatuto e da legislação pertinente.

t) Praticar outros atos inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídos pelo Conselho Diretor.

§ 1º Os Cargos de Confiança, de Assessoria, Divisão, Setorial a que se refere a alínea “j”, será instituída no limite máximo de 01 (uma) assessoria, 03 (três) divisões, 04 (quatro) Setores.

§2º As funções gratificadas direcionadas aos funcionários da EMOP serão no limite máximo de 14 (quatorze), respeitado os termos do art. 11, inciso VII, sendo que o bônus para o exercício destas tem o valor máximo de até R\$500,00 (quinhentos reais).

a) Dentro de 30 (trinta) dias, após a aprovação desta Lei, a EMOP, enviará à Câmara Municipal para aprovação um Projeto de Lei estabelecendo o Plano de Cargos e Salários e neste constará os cargos de Chefe de Divisão, Setor, e Assessoria.

b) Os salários, atribuições e escolaridade, para os cargos descritos na alínea anterior, bem como os previstos na Lei 5.048, de 30 de maio de 2001, serão revistos, quando da elaboração da nova estrutura funcional e Plano de Cargo e Salários da EMOP, que serão remetidos a Câmara Municipal para aprovação.

Art. 20. Subordinam-se aos Diretores, todos cargos da estrutura funcional, sendo responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da EMOP.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo e ou restrito, serão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, através de Decreto, ou pelo Diretor Geral conforme o caso, e terão os salários e vantagens também definidos no plano de carreira, cargos e salários da EMOP, limitados aos vencimentos e vantagens definidos para os respectivos, constantes do Plano de Cargos e Salários do Município.

§ 2º A estrutura funcional e o novo plano de cargos e salários a serem elaborados pela Diretoria da EMOP, definirão também o quantitativo de cargos em comissão para provimento restrito.

Art. 21. O quadro de pessoal da EMOP é o estabelecido no seu Plano de Carreira, Cargos e Salários.

§ 1º O pessoal da EMOP, com regime jurídico celetista, será admitido, obrigatoriamente, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

§ 2º O aproveitamento na EMOP a pedido, de Servidores municipais, estatutários ou celetistas, far-se-á sem prejuízo de seus direitos funcionais ou trabalhistas e de correspondente contrapartida, quanto aos interesses da Municipalidade.

Art. 22. Fica autorizada a contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos da legislação trabalhista, para atendimento a contratos, ajustes e acordos firmados com o Poder Público e com particulares para a execução de obras e serviços com prazo certo, bem como nas situações consideradas de excepcional interesse público, na forma da lei.

§ 1º O salário do pessoal contratado nos termos deste artigo será de acordo com o piso inicial estabelecido no Plano de Carreira, Cargos e Salários da EMOP - Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, para funções correlatas.

§ 2º Os contratos de trabalho por prazo determinado, a que se refere este artigo, deverão indicar a respectiva obra ou serviço contratado com o Poder Público ou com particulares e o número do contrato firmado.

CAPÍTULO VI EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 23. O exercício social coincidirá com o ano civil, apurando-se o balanço geral à data de 31(trinta e um) de dezembro, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras de que trata a legislação específica.

Art. 24. A fiscalização contábil, financeira e patrimonial será exercida pelo Tribunal de Contas do Estado, mediante controle externo, sem prejuízo do sistema de controle interno do Poder Executivo, na forma da lei.

Parágrafo único. Depois de examinados pelo Conselho Fiscal, o relatório de atividades, a prestação de contas anual e o balanço serão encaminhados ao Conselho Diretor para análise e aprovação.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. A EMOP, na contratação de execução de obras ou serviços de interesse da Administração e de particulares, observará os preços e a forma de pagamento de mercado.

Art. 26. A EMOP não poderá contratar serviços com pessoa física ocupante de cargo de confiança da Administração Direta ou Indireta do Município de Divinópolis, Vice-Prefeito e Vereadores, durante o exercício de seus mandatos e funções, ou com empresas que pertençam aos mesmos.

Art. 27. Mediante autorização legislativa, em projeto de lei de iniciativa do Prefeito, precedido de proposta do Conselho Diretor, a EMOP poderá ser extinta e liquidada, devendo o liquidante ser de livre nomeação e exoneração, em Decreto, pelo Chefe do Executivo, com remuneração correspondente ao cargo de Diretor Geral.

§ 1º No caso previsto neste artigo, serão revertidos ao quadro de pessoal civil do Município os Servidores municipais cedidos à EMOP nos termos do parágrafo 2º (segundo) do art. 21 (vinte e um).

§ 2º O patrimônio líquido será destinado ao Município.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as constantes da Lei nº 5.033 de 04 de maio de 2001.

Divinópolis, 21 de fevereiro de 2006.

Demetrius Arantes Pereira
Prefeito Municipal

ANEXO I

Abreviaturas

1-	Conselho Diretor	
2-	Conselho Fiscal	
3-	Diretoria Geral	DRGE
3.1 -	Diretoria Administrativa e Financeira	DRAF
3.2 -	Diretoria Técnica	DRTE

ANEXO II QUADRO DE PESSOAL

3.1 -	De Provimento em Confiança	
3.1.1 -	Diretores.....	03 (três)
3.1.2 -	Assessoria	01 (uma)
3.1.3 -	Chefe de Divisão	03 (três)
3.1.4 -	Chefe de Setor	04 (quatro)

3.2 - Os empregos de provimento por concurso serão definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários da EMOP

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

A - Assessoria Jurídica

A.1 - São competências da Assessoria Jurídica:

I - representar a EMOP ativa e passivamente, em quaisquer tribunais e órgãos judiciários em assuntos de sua competência;

II - prestar assistência técnica, em sua área de atribuições, nas licitações, celebração de convênios e contratos que envolvam assuntos de direito;

III - elaborar e enviar ao órgão próprio projeto de lei e demais atos para as providências cabíveis;

IV - elaborar, fiscalizar e rever, na sua área de competência, contratos, convênios, resoluções, portarias, projetos de lei e demais atos de repercussão jurídica;

V - emitir pareceres verbais ou escritos sobre matéria de sua competência para quaisquer divisões da EMOP;

VI - manter organizado arquivo de legislação e outros documentos de interesse da área jurídica;

VII - exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral;

VIII - acompanhar, orientar e fiscalizar todos os processos licitatórios.

B - Das Divisões de Contabilidade e Compras

B.1 - As competências das Divisões de Contabilidade e Compras, componente do Subsistema Administrativo e Financeiro, inclusive seus setores:

I - Divisão de Contabilidade

- a) executar, sintética e analiticamente a contabilidade da EMOP;
- b) elaborar os balancetes mensais e demonstrativos contábeis, além de peças de prestação de contas anual;
- c) registrar, controlar e contabilizar todas as operações financeiras da entidade, dentro dos procedimentos regimentais;
- d) organizar e manter arquivo para os documentos de natureza contábil;
- e) elaborar relatórios financeiros, balanços de contas do exercício findo, nas formas da lei, submetendo-os à aprovação do Diretor Geral para os procedimentos regimentais posteriores;
- f) preparar semestralmente demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros das operações do exercício, até a data da elaboração em causa;
- g) executar as tarefas correlatas e as que foram atribuídas pelos órgãos superiores.

II - Divisão de Compras

- a) manter o sistema de inscrição e cadastramento de fornecedores;
- b) processar as licitações de interesse da EMOP, quanto à compra de materiais, à prestação de serviços e à execução de obras;
- c) manter arquivos e registros de compras, para apoio dos serviços de contabilidade e patrimônio;
- d) executar as tarefas correlatas e as que forem atribuídas pelos órgãos superiores.

III - Setor Financeiro:

- a) ter a guarda e responsabilidade quanto aos valores monetários e títulos da EMOP;
- b) manter o sistema de pagamentos e recebimentos, emitindo os cheques para os pagamentos autorizados;
- c) proceder ao controle das contas bancárias e suas movimentações;
- d) elaborar boletins diários de caixa e demonstrativos a prazo médio;
- e) executar as tarefas correlatas e as que foram atribuídas pelos órgãos superiores.
- f) manter o sistema de faturamento e recebimento da EMOP em ordem.

IV - Setor Administrativo:

- a) executar as atividades relativas à organização e recursos humanos da Empresa;
- b) manter arquivo próprio contendo todos os contratos/convênios que gerem receita ou despesas para a empresa;
- c) proceder a conferências sobre os processos de compras e faturamentos feito pela empresa
- d) realizar todos os trabalhos em sua área de atuação que visem ao atendimento dos objetivos

da Empresa;

- e) conferir e atualizar o cadastro dos empenhos para posterior pagamento;
- f) manter arquivo próprio contendo todos os contratos e convênios que gerem receita ou despesa para a empresa;
- g) proceder a conferências sobre os processos de compras e faturamentos feitos pela empresa, inclusive o sistema de custos;
- h) executar as tarefas correlatas e as que foram atribuídas pelos órgãos superiores.

C - Da Divisão de Obras

C.1 - As competências da Divisão de Obras, componente do Subsistema Técnico de Obras, e seus Setores são:

- a) programar, planejar e dirigir a execução de obras e serviços diretos ou contratados;
- b) controlar o custo das obras e serviços diretos e contratados;
- c) elaborar projetos e cálculos de interesse da EMOP;
- d) outras atividades inerentes às áreas de atuação ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. São competências dos setores que compõem a Divisão de Obras:

I - Setor de Obras:

- a) supervisionar todas as atividades de engenharia da empresa;
- b) fiscalizar a execução de obras de engenharia;
- c) elaborar relatórios periódicos e anuais sobre suas atividades;
- d) executar tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas pelos órgãos superiores.

II - Setor de Serviços Gerais:

- a) supervisionar as atividades de aquisições destinadas ao funcionamento da EMOP;
- b) ter sobre sua responsabilidade o controle de custos de obras da EMOP, buscando dar suporte a novos orçamentos e ter controle de parâmetros, buscando corrigir falhas orçamentárias;
- c) executar as tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas pelos órgãos superiores.

Divinópolis, 21 de fevereiro de 2006

Demetrius Arantes Pereira
Prefeito Municipal

Ofício nº EM / 045 / 2006
Em 21 de fevereiro de 2006

Excelentíssimo Senhor
Edson de Sousa
DD. Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Divinópolis
DIVINÓPOLIS - MG

Excelentíssimo Senhor Presidente

Apresentamos a Vossa Excelência para apreciação e soberana deliberação dessa Colenda Casa Legislativa, proposição de lei que dispõe sobre a reestruturação da EMOP- Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e dá outras providências.

Primeiramente, em virtude do objetivo final da empresa contemplar um programa de redução de cargos de confiança, consentâneo ao espírito da atual administração, demonstrando assim que pode perfeitamente prestar seus serviços de forma mais eficiente, com qualidade e sem prejuízo das atividades concernentes a empresas desta natureza.

Ademais, deve-se esclarecer que esta reestruturação é só o primeiro passo para alcançarmos o objetivo acima mencionado, o que será então concluído com a nova estrutura funcional enviada pelo Executivo que demonstrará a diminuição efetiva de cargos comissionados.

Assim sendo, rogamos, pois, a pronta atenção desse nobre e esclarecido Legislativo, no sentido do exame e da aprovação deste Projeto.

Na oportunidade reiteramos a V.Exa. e ilustres pares, nossos protestos de estima e cordial consideração.

Atenciosamente,

Demetrius Arantes Pereira
Prefeito Municipal