



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2025., DE 15 DE MAIO DE 2025

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2015 (LEI DE ATRIBUIÇÕES) PARA EXTINGUIR O CARGO COMISSIONADO DE ENCARGADO DE CONVÊNIOS E CRIAR O CARGO COMISSIONADO DE GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS”.

PEDRO PAULO PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica extinto o cargo comissionado de Encarregado de Convênios - CBO/MTE 410105, revogando-se sua previsão no 5º, I, da Lei Complementar nº 001/2015, excluindo-se tal cargo da relação contida em seu Anexo I.

Art. 2.º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o cargo comissionado de Gerente Municipal de Convênios, CBO 111415, incluindo-se no artigo 5º, I, da Lei Complementar nº 001/2015.

Carga Horária de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: gerenciar a formalização de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres; supervisionar, lançar, controlar e acompanhar a execução e prestação de contas dos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres em conjunto com a área técnica envolvida; Examinar e emitir parecer sobre a regularidade das prestações de contas de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres, para posterior aprovação final do Secretário Municipal de Fazenda; Gerir financeiramente os convênios atribuídos ao município. Elaborar minutas de convênios, contratos e acordos, submetendo-os à Assessoria Jurídica. Registrar, organizar e guardar a documentação referente a convênios, contratos e acordos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

celebrados pela Secretaria. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução físico-financeira de convênios, contratos e acordos da Secretaria; Gerenciar o planejamento das políticas públicas municipais; pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual; Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados; assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município; gerenciar a prestação de contas de convênios. Efetuar o cadastro de projetos nos programas federais e estaduais. Instituir e organizar a documentação necessária para a formalização de convênios junto aos órgãos competentes. Participar de cursos de aperfeiçoamento na área de captação de recursos. Realizar pesquisas sobre recursos financeiros disponibilizados por órgãos estaduais e federais para execução de obras, aquisições e outros projetos para o município. Executar atribuições correlatas delegadas pelo superior hierárquico. Ter disponibilidade para viagens relacionadas às atividades mencionadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo ou Superior imediato.

Requisitos: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Vencimento Básico Mensal: R\$ 4.289,88

Art. 3.º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 4.º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Delfinópolis-MG, 15 de maio de 2025.

PEDRO PAULO PINTO
Prefeito do Município de Delfinópolis