

Competências:

- Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;
- Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira;
- Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;
- Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Preparar, julgar os processos licitatórios pertinente, através da Comissão Permanente de Licitação;
- Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;
- Administrar os bens patrimoniais, móveis e imóveis, promovendo a sua manutenção, guarda e seguro;
- Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;
- Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;
- Administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;
- Assinar, juntamente com o prefeito, o sancionamento de leis.

Praça da Matriz, 145, Centro

Fone: (38) 3845-3373

CEP 39550-000 Taiobeiras (MG) - Brasil

E-mail: administracao@taiobeiras.mg.gov.br

DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

(2017-2020)



Edmar Marcos Ribeiro Guimarães