PROJETO DE LEI Nº 06, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

CRIA A CATEGORIA FUNCIONAL COM UM CARGO EFETIVO DE TESOUREIRO (40 HORAS) E A CATEGORIA FUNCIONAL COM UM CARGO EFETIVO DE CONTADOR (20 HORAS), EXTINGUE A CATEGORIA FUNCIONAL E O CARGO DE TESOUREIRO (20 HORAS), ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 114, DE 20 DE AGOSTO DE 2013, QUE ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Esta Lei cria a categoria funcional com um cargo efetivo de Tesoureiro (40 horas) e a categoria funcional com um cargo efetivo de Contador (20 horas), acrescentando-os ao Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Barão do Triunfo - Lei Municipal nº 114, de 20 de agosto de 2013 e extingue a categoria funcional e o cargo efetivo de Tesoureiro (20 horas).

Art. 2º Ficam criadas as categorias funcionais de Tesoureiro (40 horas) e Contador (20 horas), ambos com um cargo efetivo cada e padrão de vencimento 02, passando o quadro do Art. 3º, da Lei Municipal nº 114/2013, a vigorar acrescido da seguinte redação:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Contador (20 horas)	**01**	**02**
Tesoureiro (40 horas)	**01**	**02**

Parágrafo Único. As atribuições, as condições de trabalho e os requisitos para provimento das categorias funcionais de Contador (20 horas) e Tesoureiro (40 horas), são os constantes do Anexo I desta Lei, os quais passam a integrar o Anexo I, da Lei Municipal nº 114/2013.

Art. 3º Na próxima revisão geral anual, para aplicação do índice de revisão do padrão de vencimento 02, deverá ser considerado o índice integral, em virtude de que este padrão está atualizado com data base de janeiro de 2023.

Art. 4º É declarado em extinção, a partir de 02 de maio de 2024, a categoria funcional e o respectivo cargo de provimento efetivo de Tesoureiro (20 horas), oportunidade em que deverá ser excluído da tabela do Art. 3º e do Anexo I, ambos da Lei Municipal nº 114/2013.

Art. 5º Os demais dispositivos da Lei Municipal nº 114, de 20 de agosto de 2013, permanecem inalterados.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barão do Triunfo, Estado do Rio Grande do Sul, aos vinte e cinco dias de março de 2024.

FABIO FALLAVENA FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal

LEANDRO GARIGAN DA SILVEIRA
Vice-Presidente

MATEUS DE LIMA ROMEIRA
1º Secretário

JAIRE VARLEI DE MENEZES FERREIRA
2º Secretário

ANEXO – I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR (20 horas)
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

***a) Descrição Sintética**: Executar os serviços de contabilidade e os de ordem técnica no campo financeiro, patrimonial, orçamentário e tributário no âmbito do Legislativo Municipal, coordenando todos os trabalhos, orientando e executando as funções de acordo com as exigências legais e administrativas.*

***b) Descrição Analítica**: Coordenar, planejar, supervisionar, orientar, executar os serviços contábeis da Câmara Municipal; 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 e/ou auditoria interna; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial, contábil-financeira e contabilidade de custos; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; organizar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar as Comissões Regimentais sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes ao Legislativo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis ou resoluções de iniciativa do Legislativo Municipal 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 e acompanhamento do orçamento da Câmara Municipal; elaborar, juntamente com a Mesa Diretora, as propostas orçamentárias da Câmara para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; orientar os vereadores sobre os projetos de lei do Executivo referente PPA, à LDO e à LOA; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas*

vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal; emitir notas de empenho e respectivas anulações; elaborar, examinar e instruir processos relativos a: registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções; ordens de pagamento; liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar" e requisições de adiantamento; providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara; escriturar, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação; anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor; coligir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal; examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal; elaborar a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara; realizar o controle interno da execução orçamentária durante o exercício, representando ao Presidente da Câmara, com antecedência devida, a insuficiência das dotações; supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do orçamento e a fidelidade dos registros; sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro; Elaborar a prestação de contas anual do Presidente da Câmara Municipal e zelar para que a mesma seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado; atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco"; manter a regular entrega das informações do Poder Legislativo ao Tribunal de contas do Estado, inclusive quanto ao SIAPC (Ex.: PAD e PAD Complementar); manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara Muncipal, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência; prestar, ao Tribunal de Contas do Estado, as informações atinentes aos sistemas e programas obrigatórios ao Poder Legislativo, por determinação do TCE ou qualquer outro órgão (Ex.: Receita Federal); elaborar e transmitir a RAIS, DIRF, SEFIP, GFIP, DCTF, SPED, ESOCIAL, EFD Reinf e qualquer outro que se torne obrigatório ao Legislativo; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; participar de processos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa de licitação; integrar comissões, auxiliar nas sessões e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) *Geral: Carga horária diária de 4 horas e semanal de 20 horas;*

b) *Especial: estar presente em todas as sessões da Câmara Municipal para atendimento das atividades legislativas.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) *Idade: Mínima de 18 anos;*

b) *Instrução: Ensino superior completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis e estar devidamente inscrito e em situação regular junto ao respectivo Conselho Regional de Contabilidade.*

CATEGORIA FUNCIONAL: <u>TESOUREIRO (40 horas)</u>
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

***a) Descrição Sintética**: Receber e guardar valores em moeda corrente ou através de sistema eletrônico; efetuar pagamentos; participar de comissões e elaborar expedientes administrativos, participar de processos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa de licitação; exercer função de gestor ou fiscal de contrato, participar de comissões; auxiliar no recrutamento de pessoal, auxiliar no controle de patrimônio; auxiliar nas sessões.*

***b) Descrição Analítica**: receber e guardar valores em moeda corrente ou através de sistema eletrônico, efetuar pagamentos, efetuar as retenções legais e os recolhimentos devidos, conferir e rubricar, receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósito, ser responsável pelos valores entregues à guarda, manter registro do movimento bancário atualizado, controlar transferências de valores orçamentários, efetuar os devidos registros no sistema informatizado, preencher empenhos, executar todo o serviço rotineiro e inerentes à tesouraria, bem como exercer atividades administrativas da Câmara Municipal, inclusive acompanhamento de sessões, elaborar expedientes administrativos, efetuar requisições de compras e contratações, participar de processos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa de licitação, exercer funções de gestão ou fiscalização da execução de contratos quando nomeada para tal, auxiliar no controle do patrimônio da Câmara de Vereadores, auxiliar no recrutamento de pessoal, elaboração e realização de concursos e processos seletivos, realizar a transmissão ao Licitacon e aos demais sistemas do TCE/RS na periodicidade exigida, integrar comissões, auxiliar nas sessões e executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
***a)** Geral: Carga horária diária de 8 horas e semanal de 40 horas;*
***b)** Especial: estar presente em todas as sessões da Câmara Municipal e em outras atividades.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
***a)** Idade: Mínima de 18 anos;*
***b)** Instrução: Ensino superior completo em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Contabilidade, Ciências Contábeis, Finanças ou Economia.*

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 06/2024

Senhores Vereadores:

Na oportunidade em que cumprimentamos Vossas Excelências, encaminhamos o presente projeto, o qual cria a função gratificada e o cargo em comissão de Diretor Administrativo, o cargo efetivo de Tesoureiro (20 horas) e o padrão de vencimento 01-A, acrescentando-os ao Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Barão do Triunfo - Lei Municipal nº 114/2013.

O cargo de Tesoureiro (20 horas) atualmente existente, mostrou-se com carga horária insuficiente para desempenho das atividades. Desta forma, entendemos por cria um novo cargo com 40 horas semanais, assim como, incluir algumas atribuições, que são necessárias para o bom andamento das atividades do Legislativo.

Quanto ao cargo de Contador, verificou-se que a Câmara Municipal necessita, para o bom andamento dos trabalhos, um profissional da área. Atualmente, a parte contábil do Legislativo é feita pela única Contadora da Prefeitura, que, embora altamente competente, devido à grande quantidade de serviços do Executivo, acaba não conseguindo dar conta do trabalho do Legislativo, além do que, com a medida pretende-se dar mais autonomia entre os poderes.

Registra-se ainda, que a criação dos referidos cargos está autorizada na LDO de 2024 e também está amparada em estudo de impacto orçamentário e financeiro, de que trata o Art. 16, Inciso I e § 4º inciso I da Lei Complementar nº 101/2000, bem como, acompanhada da declaração do Inciso II, do mesmo Artigo.

Assim, certos de contarmos com a atenção que Vossas Senhorias dispensarão ao acima exposto, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos, caso julguem necessário.

FABIO FALLAVENA FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal

LEANDRO GARIGAN DA SILVEIRA
Vice-Presidente

MATEUS DE LIMA ROMEIRA
1º Secretário

JAIRE VARLEI DE MENEZES FERREIRA
2º Secretário