



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000
e– mail: cvcs@brturbo.com.br

Projeto de Lei do Legislativo nº 01/2019.

**Altera a Lei Municipal nº
627/2010 e dá outras
providências.**

Art. 1º O Anexo I da Lei Municipal nº 627, de 25 de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

**CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – GESTÃO FINANCEIRA E
CONTÁBIL**

PADRÃO: 6

Síntese dos Deveres: Estudo, orientação, e análise das atividades que envolvam área contábil financeira e econômica de natureza complexa.

Atribuições:

- planejar o sistema de registro e operações contábeis da Câmara;
- efetuar registro contábil dos pagamentos e adiantamentos para pequenas despesas, do Legislativo;
- efetuar a contabilidade da remessas bancárias e manter contatos com bancos, quando for determinado pelos órgãos superiores;
- manter escriturado contábil e em livro próprio, o movimento das contas bancárias do Legislativo;
- manter a escrituração contábil do diário de caixa das despesas realizadas pela Câmara,
- elaborar os demonstrativos contábeis diários, mensais e anuais de caixa, da Câmara;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000
e– mail: cvcs@brturbo.com.br

- proceder a conferência das contas bancárias, extraindo sua verificação mensal;
- comunicar ao Presidente, as disponibilidades de caixa contábil da Câmara;
- manter o registro de controle do duodécimo;
- conferir e manter fluxo de caixa contábil da câmara;
- exercer a mais estrita vigilância e discricção sobre seu cargo;
- manter atualizada a relação de contas a pagar da câmara;
- emitir relatórios financeiros contábeis;
- manter a Mesa Diretora constantemente informada sobre o processamento de despesas e os compromissos financeiros;
- para atender as necessidades administrativas legais,
- para possibilitar o controle contábil e orçamentário,
- conferir os trabalhos de contabilização de documentos,
- analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir a elaboração e assinar balanços e demonstrativos contábeis das contas e empenhos;
- conferir e analisar a correta classificação, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle contábeis;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis;
- controlar a movimentação contábil da câmara, e do cumprimento de obrigações e pagamentos a terceiros por parte do Tesoureiro e outro cargo que a devir assumir estas funções;
- conferir os saldos contábeis do caixa e contas bancárias, contábeis;
- receber contabilmente as ordens de pagamento das despesas a serem pagas devidamente autorizadas pelo Presidente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000
e– mail: cvcs@brturbo.com.br

- dar orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, da contabilidade da Câmara Municipal.
- orientar a organização de processos de tomadas de contas;
- elaborar pareceres, informes técnicos contábil, memorandos internos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas quando necessárias, bem como levar e encaminhar aos Órgãos competentes os Relatórios e outros afins da área;
- fazer observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle contábil e de apoio referentes a sua área de atuação em que está lotado;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares quando for na sua estrita área de atuação, dentro do órgão em que está lotado ou na sede destas;
- realizar estudos e emitir pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados na área de sua atuação, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos contábil, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Legislativo, quanto entender que houver necessidade;
- encaminhar as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul atinentes a Contabilidade do Legislativo ao Sistema de Informações PAD;
- encaminhar as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul quando solicitado documentos pertinente a contabilidade do legislativo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000
e– mail: cvcs@brturbo.com.br

- participar de comissões especiais por prazo não mais do que trinta dias e executar tarefas afins e bem como participar de grupos de trabalho desde que seja de comum acordo com servidor que deverá manifestar sua vontade por escrito quanto ao prazo e aceitação à Presidência da Casa, e se assim não prejudicar as suas tarefas de rotinas. O servidor esta subordinado ao chefe do Poder Legislativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária de 35 horas semanais.

Outros: Viagens e freqüências em cursos de especialização.

Sempre que se exigir trabalho além da sua área de atuação dentro ou fora do Órgão, deverá ser devidamente compensado pelo trabalho a ser realizado ou a qual está convocado a fazer.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de dezoito anos;
- b) Ensino médio completo com habilitação Técnica em Contabilidade, com registro na entidade de classe.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público. (...)”(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000
e– mail: cvcs@brturbo.com.br

Justificativa

Senhores Vereadores,

Atendendo à nova exigência dos órgãos de fiscalização estamos incluindo nas atribuições de ANALISTA LEGISLATIVO – GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL o envio de informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul atinentes ao Sistema de Informações PAD e Prestação de Contas.

Tal modificação atende as novas regras feitas para Corte que, este ano passará a exigir, inclusive o envio mensal das informações pelo Sistema de Informações PAD.

Vale lembrar que tal modificação não gera qualquer gasto adicional de pessoal nem trás ônus para o Poder Legislativo.

Assim sendo, requer a aprovação do presente Projeto de Lei.

Capivari do Sul, RS, 02 de janeiro de 2019.

José Roberto Camargo dos Reis
Presidente

Moises Peres
Vice Presidente

Paulo Silva
1º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Avenida Adrião Monteiro, 2360 Fone/Fax: 3685-1288 – Cep. 95552-000

e– mail: cvcs@brturbo.com.br