

LEI MUNICIPAL Nº1566/17, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

Determina alterações incidentes na Lei Municipal nº1138/2009, de 17 de agosto de 2009, que consolida o Plano de Cargos e Salários, Reclassifica Cargos e cria Função Gratificada, no que diz com o cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, na forma que especifica.

O Prefeito Municipal de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinto pela presente Lei o cargo de provimento efetivo de Técnico em contabilidade, com carga horária de 12 (doze) horas semanais, constante do Item VI- Nível Médio, do artigo 12 e do anexo I da Lei Municipal nº1138/2009, que trata do quadro permanente de cargos.

Art. 2º - Fica criado, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração Municipal Direta, 01 (um) cargo de provimento efetivo de Contador, vinculado ao regime estatutário, integrante do art. 12, VII Nível Superior, da Lei Municipal nº 1138/2009, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, constante do artigo 12, Item VII - Nível Superior da Lei Municipal nº1138/2009, como sendo:

"Art. 12 (...)

(...)

Denominação do Cargo	Nº de cargos	Padrão	C. Horária
Advogado	01	10	20
Agrônomo	01	10	40
Agente de Controle Interno	01	10	20
Arquiteto	01	10	40
Contador	01	10	40
Médico Veterinário	02	10	20
Nutricionista	01	11	20
Psicólogo(a)	02	10	40

Art. 3º - Fica o Município de Faxinalzinho, através do Poder Executivo, autorizado a contratar pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, em razão de excepcional interesse público, para atuação como Contador, até a realização de concurso público:

§ **único** - A presente contratação será através de processo seletivo simplificado.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Faxinalzinho, 04 de dezembro de 2017.

SELSO PELIN
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se
Em, 04 de dezembro de 2017.

Guilherme Pires da Silva
Secretário de Administração

Cargo: CONTADOR

Padrão: 10

ATRIBUIÇÕES

a) Síntese dos Deveres: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

b) Exemplos de Atribuições: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento

do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 21 anos

b) Instrução: superior, Bacharel em Ciências Contábeis.

c) Habilitação: específica para o exercício legal da profissão.