



**LEI MUNICIPAL N.º 843/2018
DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

“CRIA OS CARGOS DE CONTADOR GERAL, ASSESSOR DA CONTROLADORIA GERAL E DIRETOR DE GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO DO FME; NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS N.º 248/2004 E N.º 327/2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Vale do Anari, no uso de sua competência legal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Artigo 1º - Fica criado o cargo de **CONTADOR GERAL** do Município com *status* de Secretário Municipal e subsídios equivalentes, a ser inserido na estrutura Administrativa do Município de Vale do Anari, cujo provimento em comissão, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 046/98 e demais disposições legais.

Parágrafo Único. É necessário para o exercício do cargo, diploma de Bacharel em Ciências Contábeis fornecido por Instituição de Ensino Superior registrada no Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Artigo 2º - São as seguintes as atribuições do cargo de Contador Geral:

- I - elaborar plano de contas;
- II - definir a classificação de receitas e despesas;
- III - elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade;
- IV - orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
- V - elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- VI - proceder à incorporação e consolidação de balanços;
- VII - realizar a avaliação contábil de balanços;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

VIII - auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento;

IX - realizar auditorias contábeis;

X - realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;

XI - apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios;

XII - avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades.

Artigo 3º - Sem prejuízo das atribuições exclusivas estabelecidas no artigo anterior, os titular do cargo de Contador Geral exercerá, ainda, sem exclusividade, as seguintes atribuições:

I - controlar e acompanhar a execução orçamentária;

II - elaborar proposta orçamentária;

III - escriturar os atos e fatos contábeis;

IV - realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis;

V - definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno;

VI - elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial;

VII - solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes;

VIII - elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo;

IX - elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções;

XI - elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura;

XII - organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas;

XIII - assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

XIV - assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira;

XV - estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão;

XVI - acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais;

XVII - acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais;

XVIII - elaborar relatórios gerenciais;

XIX - orientar a elaboração de folhas de pagamento;

XX - orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis;

XXI - analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos;

XXII - analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios;

XXIII - coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal;

XXIV - apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

XXV - integrar e/ou assessorar comissões de licitação;

XXVI - realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas;

XXVII - promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil;

XXVIII - executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;

XXIX - emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais;

XXX - avaliar o cumprimento das metas fiscais;

XXXI - avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos;

XXXII - definir parâmetros para a realização de despesas com a utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

XXXIII - elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas;

XXXIV - outras atribuições estabelecidas pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 4º - O Contador Geral terá a sua lotação fixada na Secretaria de Administração e Fazenda por ato do Prefeito Municipal.

Artigo 5º - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal n.º 327/GP/PMVA/2006, com a inclusão do Cargo Comissionado de Contador Geral.

Artigo 6º - Fica alterado o anexo II da Lei Municipal n.º 327/GP/PMVA/ , com a inclusão de uma vaga com o símbolo CCI, com os vencimentos de RS 5.500,00.

Artigo 7º - Fica criado o cargo de **ASSESSOR DA CONTROLADORIA GERAL** do Município, a ser inserido na estrutura Administrativa do Município de Vale do Anari, cujo provimento em comissão, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 046/98 e demais disposições legais.

Parágrafo Único. É necessário para o exercício do cargo, diploma de Técnico ou Bacharel em Ciências Contábeis fornecido por Instituição de Ensino Superior ou Técnico registrada no Ministério da Educação.

Artigo 8º - São as seguintes as atribuições do Assessor da Controladoria Geral:

I - Auxiliar e acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Auxiliar e acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - Auxiliar na comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV - Auxiliar na avaliação dos custos nas compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V - Auxiliar no controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - Auxiliar na verificação da fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - Auxiliar na fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

VIII - Auxiliar no acompanhamento no cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - Auxiliar no acompanhamento no cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

X - Auxiliar no acompanhamento no cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI - Auxiliar no acompanhamento o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

XII - Auxiliar e colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;

XIII - Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

XIV - Executar a conferência de documentos;

XV - Auxiliar na manutenção do registro sistemático de legislação municipal, quando solicitado a opinar ou colaborar;

XVI - Auxiliar na análise e examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

XVII – Responder na ausência justificada ou impedimento do Controlador Geral, pela Controladoria Geral em caráter interino não excedente ao prazo de 30 (trinta dias).

Artigo 9º - O Assessor da Controladoria Geral terá a sua lotação fixada na Secretaria de Gabinete por ato do Prefeito Municipal.

Artigo 10 - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal n.º 248/GP/PMVA/2004, com a inclusão do Cargo Commissionado de Assessor da Controladoria Geral.

Artigo 11 - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal n.º 248/GP/PMVA/2004, com a inclusão de uma vaga com o símbolo CC. I-AA, com os vencimentos de RS 3.500,00.

Artigo 12 - Fica criado o cargo de **DIRETOR DE GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO DO FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a ser inserido na estrutura Administrativa do Município de Vale do Anari, cujo provimento em comissão, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 046/98 e demais disposições legais.

Parágrafo Único. É necessário para o exercício do cargo, ensino médio completo.

Artigo 13 - São as seguintes, as atribuições do Diretor de Gestão e Apoio Administrativo do FME:



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

I - Auxiliar e acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias da SEMECE;

II - Auxiliar e acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - Auxiliar na comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da SEMECE, visando à implementação de sua gestão plena;

IV - Auxiliar na avaliação dos custos nas compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V - Auxiliar no controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar da SEMECE;

VI - Auxiliar na verificação da fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos pertencentes ao acervo da SEMECE;

VII - Auxiliar na fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - Auxiliar no acompanhamento do cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - Auxiliar no acompanhamento no cumprimento dos limites de gastos da SEMECE;

X - Auxiliar no acompanhamento no cumprimento dos gastos mínimos das unidades escolares do Município de Vale do Anari;

XI - Auxiliar no acompanhamento o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos da SEMECE;

XII - Auxiliar e colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive, no exame de balancetes mensais e prestação de contas da SEMECE por ventura, decorrentes dos gastos de recursos oriundos do FME;

XIII - Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

XIV - Executar a conferência de documentos;

XV - Auxiliar na manutenção do registro sistemático de legislação referente à educação no âmbito e interesse da SEMECE;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

XVI - Auxiliar na análise e examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas da União e do Estado de Rondônia;

XVII – Responder na ausência justificada ou impedimento do Secretário Municipal de Educação, pela SEMECE em caráter interino não excedente ao prazo de 30 (trinta dias).

Artigo 14 - O Diretor de Gestão e Apoio Administrativo do FME terá a sua lotação fixada na Secretaria de Educação Esporte e Cultura - SEMECE.

Artigo 15 - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal n.º 248/GP/PMVA/2004, com a inclusão do Cargo Comissionado de Diretor de Gestão e Apoio Administrativo do FME.

Artigo 16 - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal n.º 248/GP/PMVA/2004, com a inclusão de uma vaga com o símbolo CC. I-A, com os vencimentos de RS 2.200,00.

Artigo 17 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS ABRIL DE 2018.

ANILDO ALBERTON
PREFEITO

