



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**

#### **Projeto de Lei nº 40/2015.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESIGNAR, TEMPORARIAMENTE EM CARATER EXCEPCIONAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO PARA EXERCER FUNÇÕES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a designar,** temporariamente em caráter emergencial, técnico em contabilidade de provimento efetivo para exercer funções na unidade de controle interno do município.

**Art. 2º A designação será pelo prazo de 90 dias.**

**Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**

#### **Projeto de Lei nº 40/2015.**

#### **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

O presente Projeto de Lei tem como objetivo designar temporariamente um técnico de contabilidade de provimento efetivo em substituição a contadora lotada na unidade de controle interno em razão desta se encontrar em licença saúde.

Que o cargo tem em suas atribuições a prerrogativa de analisar Prestações de Contas conforme conta no Anexo LVII da Lei Municipal nº 1006/2007, estando apto ao desempenho da função.

É sabido por esta Egrégia Câmara que a Unidade de Controle Interno está desde o último exercício com apenas um membro em decorrência da designação da administradora que integrava este setor tendo sido designada para exercer o cargo de Presidente do RPPS -Previ Xangri-Lá, razão pela qual estamos em vias de mandar Projeto de Lei criando vagas para o cargo de administrador e advogado para fim de concursar e viabilizar a recomposição do setor.

Considerando que as atividades da Central de Controle Interno possui prazos para análise da prestação de contas da Câmara de Vereadores e do RPPS junto aos órgãos de Controle Externo através do parecer do Controle Interno para encaminhamento ao Tribunal de Contas no Relatório Circunstanciado do Poder Legislativo e do Regime Próprio de Previdência, como previsto nas instruções contidas no Art.115 c/c Art.96, ambos da Resolução nº 544/2000 do TCE/RS e Resolução 962/2012, com prazo até 29 de junho do corrente.

DIANTE DO EXPOSTO, solicito a apreciação por esta Casa do Projeto de Lei em epígrafe em caráter de urgência urgentíssima para fins de solucionar transitoriamente o impasse.

**CILON RODRIGUES DA SILVEIRA**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO LVII**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

#### Projeto de Lei nº 40/2015.

**QUADRO:** Provimento Efetivo

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Técnico(a) em Contabilidade II

**PADRÃO:** 21

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atuar junto a contabilidade e/ou arrecadação e/ou tesouraria, executando escrituração de atos e fatos administrativos, levantamentos de balancetes, a fiscalização geral, a aplicação das leis e normas administrativas com vistas a tributação de impostos e/ou multas de qualquer natureza e chefiar a tesouraria nos pagamentos e recebimentos e controle dos saldos financeiros.

**b)** Descrição Analítica:

- No Departamento de Contabilidade: executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; conciliar contas bancárias e de caixa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; efetuar os lançamentos das receitas por caixa e bancos; extrair contas de devedores; **examinar**

**processos de prestação de contas**; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar e efetuar os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; informar processos à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios às atividades, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres;

- Na Tesouraria: Chefiar a tesouraria, receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar o boletim da tesouraria ou balancete; movimentar fundos, conferir os saldos bancários; endossar, assinar e preencher cheques e assinar documentos relativos ao movimento de valores.

- No Departamento de Arrecadação Tributária: executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos aos pagamentos de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança de imposto de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas, por sua regularidade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; efetuar avaliação imobiliária para fins de recolhimento de tributos; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**C)** geral: carga horária semanal de 44 horas;

**D)** especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município, trabalho desabrigado, noturno e em domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**D)** habilitação profissional: técnico contábil;

**E)** idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** mediante Concurso Público.