



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS
E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 3255 1454

LEI MUNICIPAL Nº1219/2017

"ALTERA PARCIALMENTE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES E O RESPECTIVO PLANO DE PAGAMENTO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRITO, INSTITUÍDOS PELO DECRETO LEGISLATIVO Nº009/97 E POSTERIORMENTE ALTERADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRITO, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores do Cerrito aprovou, o PREFEITO MUNICIPAL sancionou, e a Mesa promulga, a seguinte Lei:

Art. 1º - O cargo de "TÉCNICO EM CONTABILIDADE", referido no Artigo 9º, do Decreto Legislativo nº009/97 com suas eventuais alterações posteriores, passa a denominar-se "CONTADOR", mantendo-se 01(uma) vaga de provimento efetivo e o padrão de vencimentos nº4.

§1º - Fica fixado o valor de R\$ 1.585,00(Mil e quinhentos e oitenta e cinco reais), como sendo a remuneração básica do padrão de vencimentos nº04.

§2º. - Para o cargo de "CONTADOR", fica determinado no Anexo I(art.10), o que segue abaixo:

Quadro : Permanente de Cargos

Classe : Contador

Padrão : 4

Síntese dos Deveres : Prestação de serviços técnicos na área da Contabilidade Pública, executando serviços e rotinas contábeis que envolvam normas administrativas e serviços gerais de contabilidade. Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário; registros e lançamentos contábeis em geral; operação de sistemas tanto manuais quanto informatizados; elaboração controle e lançamentos de folhas de pagamento e RH.

Exemplos de Atribuições : Prestação de Serviços nas áreas de Contabilidade Pública envolvendo Planejamento, Finanças e Orçamentos; Abertura e Encerramento de Lançamentos Contábeis; Análise de demonstrações contábeis; Revisar e avaliar o PPA, a LDO e a LOA, no que diz respeito ao orçamento da Câmara de Vereadores; Classificação da Receita e da Despesa orçamentária e extraorçamentária para registro contábil; Assessoria e Consultoria nas áreas de Compras e Tesouraria, incluindo o fluxo de caixa, recebimentos e pagamentos diários, conciliações bancárias e aplicações de recursos; Assessoria e Consultoria em Licitações, auxiliando na construção de editais e no trâmite dos processos em relação às questões contábeis, inclusive procedendo a avaliação da capacidade econômica e financeira da empresas em processo de licitação; Assessoria e consultoria para atendimento as Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (convergências aos padrões legais); Atendimento a consultas formuladas via fone ou e-mail no que tange a contabilidade pública; Elaboração e apresentação de Pareceres técnicos pertinentes a Contabilidade Pública, quando solicitados; Organizar e apresentar no prazo legal os processos de prestação de contas; Subsidiar com informações, pareceres, documentos e outros elementos contábeis, o(s) servidor(es) e o(s) procurador(es) da Câmara em eventual defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público do RS, ou qualquer outro órgão municipal, estadual e Federal; Fazer, assessorar, avaliar e controlar tecnicamente o setor financeiro da entidade, no que tange aos pagamentos/emissões de empenhos e recebimentos, conciliações bancárias e demais assuntos pertinentes a rotina do setor; Assessoria em RH(Recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS
E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 3255 1454

Humanos) no que tange a contabilidade pública, inclusive no cumprimento de obrigações acessórias como retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda e outras, certidões negativas de débito; subsidiar tecnicamente o setor de RH (Recursos Humanos) da entidade, no que tange a contratações; Proceder o envio de informações a previdência, pagamento de salários e concessão de benefícios, geração e fechamento de folha de pagamentos e demais assuntos pertinentes a rotina do setor; Preencher e enviar a RAIS, no prazo determinado em lei; Preencher e enviar a GFIP no prazo determinado em lei; Fornecer os demonstrativos de IRPF àqueles vinculados ao Poder Legislativo, no prazo legal; Controlar e proceder os lançamentos e declarações junto à Receita Federal do Brasil, relativas ao Poder Legislativo; Obedecer rigorosamente a legislação pertinente à contabilidade pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo responsável pelo envio de informações contábeis, fiscais e previdenciárias aos órgãos e sistemas de fiscalização pública; Ter conhecimento e domínio do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), suas alterações e atualizações, promovendo os lançamentos necessários determinados pelo mesmo e apresentando as informações que se fizerem necessárias conforme determina a legislação vigente; Organizar e providenciar as certificações digitais necessárias às rotinas contábeis e ao Presidente e Vice-Presidente do Poder Legislativo; Atender plenamente e dentro dos prazos determinados na legislação vigente as determinações dos órgãos reguladores e fiscalizatórios, promovendo a construção, emissão e envio de relatórios ao TCE-RS, inclusive os relativos ao SIAPC, PAD, MCI, SIAPS, SISCOF, SAPIEM, SISCAD, e outros.

Condições de Trabalho : Período de Trabalho de 20(vinte) horas semanais, durante o expediente externo da Câmara, mas com possibilidade de compensação de horários por eventuais serviços noturnos realizados nos dias de reunião da câmara. Poderão haver viagens a trabalho, cursos especializados ou seminários.

Requisitos para Provimento :

- a) Instrução Superior(completa) de Bacharel em Ciência Contábeis;
- b) Possuir, no momento da nomeação, no mínimo 18(dezoito) anos de idade completos;
- c) Habilitação Específica para o exercício legal da profissão;
- d) Recrutamento por Concurso Público.

Art. 2º. – O cargo de “SERVENTE”, referido no Artigo 9º, do Decreto Legislativo nº009/97 com suas eventuais alterações posteriores, passa a denominar-se “AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS”, mantendo-se 01(uma) vaga de provimento efetivo e o padrão de vencimentos nº1.

§ 1º - Fica fixado o valor de R\$ 937,00(Novecentos e trinta e sete reais), como sendo a remuneração básica do padrão de vencimentos nº1.

§ 2º. – Para o cargo de “AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS”, fica determinado no Anexo I(art.10), o que segue abaixo:

Quadro : Permanente de Cargos

Classe : Auxiliar de Serviços Gerais

Padrão : 1

Síntese dos Deveres : Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho da Câmara Municipal de Vereadores, fazer arrumação e organização de móveis, máquinas e materiais, transportar volumes e correspondências, atender telefones, prestar serviços de copa e cozinha.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS
E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 3255 1454

Exemplos de Atribuições : Executar o serviço de limpeza mantendo as condições de higiene e conservação do local de trabalho da Câmara Municipal de Vereadores, incluindo o Plenário, banheiros, cozinha, gabinetes e adjacências; Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza das mesmas; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Retirar pó de livros, estantes e armários; Reunir e amontoar a poeira, pequenos fragmentos e pequenos detritos espalhados pelo pátio e áreas externas da Câmara que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores; Efetuar a limpeza e a manutenção das áreas ajardinadas; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outra ou de um departamento para outro, quando solicitado; Preparar e servir café; Manter organizadas e limpas as louças e talheres, armazenando-os em local adequado; Promover a organização de louças, talheres e bebidas para recepção de autoridades e convidados; Em dias de reunião da Câmara de Vereadores manter no Plenário café pronto e abastecer a bancada de reuniões com água mineral e copos; Controlar o consumo de mantimentos e material de limpeza, comunicando a secretaria da Câmara quando necessária a aquisição de produtos; Zelar pelos aspectos sanitários das instalações da Câmara, comunicando a secretaria sempre que for detectada a infestação de algum animal ou praga, a fim de que seja providenciado o extermínio e a desinsetização; preparar alimentos sempre que solicitado.

Condições de Trabalho : Período de Trabalho de 40(quarenta) horas semanais, durante o expediente externo da Câmara, mas com possibilidade de compensação de horários por eventuais serviços noturnos realizados nos dias de reunião da câmara.

Requisitos para Provimento :


- Instrução Escolar mínima correspondente ao NÍVEL FUNDAMENTAL completo;
- Possuir, no momento da nomeação, 18(dezoito) anos de idade completos;
- Recrutamento por Concurso Público.

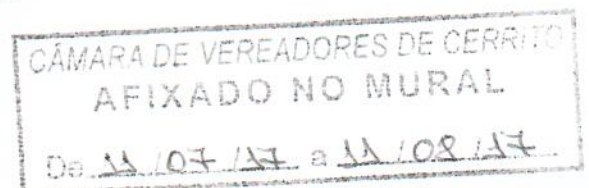
Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias já existentes.

Art. 4º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Vereadores
de Cerrito, em 10 de Julho de 2017.


PABLO TORRES DA ROSA
Presidente


NARA ROSI GARCIA MENARE
Vice-Presidente




KARINA GONÇALVES DE GONÇALVES REINHARDT
1º. Secretária



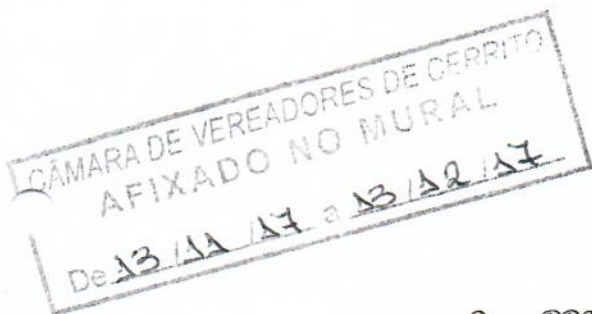
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: ccerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 3255 1454

LEI Nº 1239/2017

"ALTERA PARCIALMENTE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES E O RESPECTIVO PLANO DE PAGAMENTO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRITO, INSTITUÍDOS PELO DECRETO LEGISLATIVO Nº009/97, E POSTERIORMENTE ALTERADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"



O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRITO, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores do Cerrito aprovou, o PREFEITO MUNICIPAL sancionou, e a Mesa promulga, a seguinte Lei:

Art. 1º - O cargo de "AUXILIAR LEGISLATIVO", referido no Artigo 9º, do Decreto Legislativo nº009/97, com suas eventuais alterações posteriores, com 01(uma) vaga de provimento efetivo e o padrão de vencimentos nº2, tem fixado o valor de R\$ 980,00(Novecentos e oitenta reais), como sendo a sua remuneração básica.

Art. 2º - Para o cargo de "AUXILIAR LEGISLATIVO", fica determinado no Anexo I(art.10), o que segue abaixo:

Quadro : Permanente de Cargos

Classe : Auxiliar Legislativo

Padrão : 2

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Exemplos de Atribuições: Redigir informações e correspondências simples, que não sejam atos oficiais; executar trabalhos de digitação e escaneamento sempre que solicitado; auxiliar no recebimento e efetuando ligações sempre que solicitado; auxiliar no atendimento ao público sempre que solicitado; entregar e encaminhar correspondências sempre que solicitado; conferir materiais de suprimentos; auxiliar na contagem física dos bens móveis da Câmara; Receber e entregar documentos, com o respectivo protocolo, sempre que solicitado; desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Presidente; operação básica de computadores, com utilização de editores de texto e planilhas eletrônicas padrão, acesso simples à internet, enviar e receber email sempre que solicitado.

Condições de Trabalho: Período de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, durante o expediente externo da Câmara. Poderão haver viagens a trabalho, cursos especializados ou seminários.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS
E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 3255 1454

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução correspondente ao nível fundamental completo;
- b) Possuir, no momento da nomeação, no mínimo 18(dézoito) anos de idade completos;
- c) Recrutamento por Concurso Público.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias já existentes.


Art. 4º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

*Sala de Sessões da Câmara Municipal de Vereadores
de Cerrito, em 13 de Novembro de 2017.*


PABLO TORRES DA ROSA
Presidente


NARA ROSI GARCIA MENARÉ
Vice-Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:


KARINA GONÇALVES DE GONÇALVES REINHARDT
1º. Secretária