

# Projeto de Lei Municipal nº /2013

cria no quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara de Vereadores do Município de Santa Maria o cargo de Contador e dá outras providências.

## LEI:

**Art. 1º** - Fica criado no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria o Cargo de Contador, com o seguinte título, classe, nível e lotação, conforme o estatuído da Lei Municipal nº 3208/90.

<b>Título</b>	<b>Classe</b>	<b>Nível</b>	<b>Lotação</b>
Contador	VIII	1 à 7	02 vagas

**Art. 2º** - As descrições e especificações do cargo são aquelas constantes no Anexo I desta Lei, que contém:

- I - Título do Cargo;
- II - Descrição sumária do cargo;
- III - Atribuições do cargo;
- IV - Requisitos para provimento no cargo
- V - Carga horária

**Art. 3º** - Da remuneração.

Ao ingressar no cargo, o servidor receberá como remuneração o correspondente à Classe VIII, Nível I, do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores de Santa Maria.

**Art. 4º** - Do provimento.

Dar-se-á, necessariamente, por Concurso Público, tendo como regime a Lei Municipal nº 3326, de 04 de junho de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria e dá outras providências.

**Art. 5º** - As despesas com a presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores.

**Art. 7º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

**I TÍTULO DO CARGO:** Contador

**II DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ser responsável por serviços de contabilidade no Poder Legislativo, ou seja, controlar todo o ativo permanente, gerenciar custos, elaborar demonstrações contábeis, realizar auditoria interna, controlar e gerenciar atividades financeiras.

**III ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Prestar informações gerenciais à administração, ao Presidente e à Mesa no que couber.
- Planejar, executar e controlar o orçamento.
- Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade.
- Prestar contas, por meio de relatórios, aos diversos órgãos de controle e fiscalização, atendendo a legislação vigente.
- Organizar, conciliar e assinar balancetes, balanços e demonstrações de ordem contábil ou gerencial.
- Acompanhar a movimentação contábil.
- Fornecer aos gestores informações orçamentárias e financeiras atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões.
- Atender as solicitações do diversos órgãos em auditorias realizadas, no que couber.
- Realizar auditorias.
- Fazer busca permanente das novas Legislações aplicadas à atividade.
- Calcular e acompanhar constantemente os percentuais de despesa de pessoal, gastos totais, limites de subsídios e outros.
- Acompanhar o controle financeiro do orçamento.
- Realizar análise financeira da Instituição, acompanhando os fluxos de caixa e as programações de pagamentos.
- Organizar os processos de prestação de contas do Poder Legislativo municipal.
- Gerenciar custos.
- Coordenar equipes de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**IV REQUISITOS PARA PROVIMENTO NO CARGO**

**3.1 Formação Exigida:** Ensino superior completo em Ciências Contábeis com registro profissional no CRC/RS (decreto-lei 9.295 de 27 de maio de 1946, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Contador e posteriores alterações e Resolução CFC nº 560 de 28 de outubro de 1983).

**3.2. Habilidades necessárias:** Habilidade em digitação, boa comunicação, leitura e escrita fluente, habilidade em informática, habilidade em cálculos.

**V CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.