LEI N.º 649, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE - MG
Publicado no Quadro de Publicações da Prefeitura e/ou na Rede Mundial de Computadores (Internet), na forma da Lei Orgânica Municipal e da Legislação vigente.
Em 06/11/2019.
SERVIDOR RESPONSÁVEL

Cria o cargo/especialidade que especifica; altera a Lei n.º 413, de 16 de outubro de 2013, que "cria o Instituto de Previdência Social do Município de Cabeceira Grande – Prevcab e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 76, inciso III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Cabeceira Grande decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° Fica criado, no âmbito do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Cabeceira Grande – Prevcab, 1 (um) cargo/especialidade de Analista em Previdência Social – Contador, Classe 1, Padrão de Vencimento A, com nomenclatura, carga semanal de 40h, com as atribuições e especificações descritas na Lei n.º 413, de 16 de outubro de 2013, com a redação dada pelo Anexo Único do presente Diploma Legal.

Art. 2º O cargo criado pelo artigo 1º desta Lei será provido permanentemente, por meio de redistribuição de que trata o artigo 37 e respectivos desdobramentos da Lei Complementar n.º 32, de 2 de dezembro de 2015, a ser efetivada pela Prefeitura de Cabeceira Grande em favor do Prevcab, cujo servidor a ser redistribuído será ocupante do cargo/especialidade de provimento efetivo de Analista em Administração Pública, Contador, Classe 1, que conservará todos os seus direitos, benefícios e obrigações, sendo que até que o Prevcab possua legislação dispondo sobre o plano de cargos, carreiras e vencimento, aplicar-se-á ao servidor redistribuído o disposto na Lei n.º 500, de 21 de junho de 2016, ficando disponível o cargo para a Prefeitura a partir da formalização do ato de redistribuição.

Art. 3º A Lei n.º 413, de 16 de outubro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

(Fls. 2 da Lei n.º 649, de 6/11/2019)

"Art. 19. Fica criado, no âmbito do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Cabeceira Grande – Prevcab, 1 (um) cargo/especialidade de Analista em Previdência Social – Contador, Classe 1, Padrão de Vencimento A, com nomenclatura, carga semanal de 40h, com as atribuições e especificações descritas no Anexo Único desta Lei." (NR)

"Art. 19-A. O cargo criado pelo artigo 19 desta Lei será provido permanentemente, por meio de redistribuição de que trata o artigo 37 e respectivos desdobramentos da Lei Complementar n.º 32, de 2 de dezembro de 2015, a ser efetivada pela Prefeitura de Cabeceira Grande em favor do Prevcab, cujo servidor a ser redistribuído será ocupante do cargo/especialidade de provimento efetivo de Analista em Administração Pública, Contador, Classe 1, que conservará todos os seus direitos, benefícios e obrigações, sendo que até que o Prevcab possua legislação dispondo sobre o plano de cargos, carreiras e vencimento, aplicar-se-á ao servidor redistribuído o disposto na Lei n.º 500, de 21 de junho de 2016, ficando disponível o cargo para a Prefeitura a partir da formalização do ato de redistribuição." (AC)

Art. 4º A Lei n.º 413, de 2013, fica acrescida do Anexo Único na forma da redação dada pelo Anexo Único do presente Diploma Legal.

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

Cabeceira Grande, 6 de novembro de 2019; 23º da Instalação do Município.

ODILON DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito

DAILTON GERALDO RODRIGUES GONÇALVES
Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais.

(Fls. 3 da Lei n.º 649, de 6/11/2019)

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A LEI N.º 649, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019.

"ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A LEI N.º 413, DE 16 DE OUTUBRO DE 2013.

1. Cargo: ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1.1. Especialidade: CONTADOR
1.2. Carga Horária Semanal: 40h
1.3. Vencimento Básico Inicial: R$ 5.281,00 (cinco mil duzentos e oitenta e um reais).

2. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Prevcab.

3. Atribuições Típicas:

a) organizar os serviços de contabilidade do Prevcab, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
b) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
c) analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
d) controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
e) controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Prevcab;
f) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

g) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
h) analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
i) planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
j) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
k) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
l) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; e
m) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, notadamente aquelas relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

4. Requisitos para Provimento:

Instrução: curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe inicial da carreira.
Interno - para a as classes subsequentes na carreira, mediante promoção.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertencem observados os critérios legais.

Promoção – de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira, observados os critérios legais." (NR)