



## **Prefeitura Municipal de Santana do Itararé**

Praça Frei Mathias de Gênova, 184 – Fone (43) 3526-1459

Santana do Itararé – Paraná

### **LEI N.º. 033/2008**

Súmula: Extingue cargos em comissão e cria o cargo efetivo de Contador e dá outras providências.

Faço saber que o Presidente da Câmara Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, diante da deliberação tomada pelo Plenário e consoante o disposto no art 29, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, combinado com os artigos 51, IV e 52, XIII da Constituição Federal nos termos da Emenda Constitucional n.º 19/98 e para que produza todos os efeitos legais, **EU ELCIO JOSE VIDAL**, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A presente lei versa sobre a extinção de cargo comissionado e criação de cargo efetivo Contador.

Art. 2º. Ficam extinto o cargo comissionado de Chefe de Gabinete constante da Resolução n. 011/2005.

Art. 3º. Fica criado o cargo efetivo de CONTADOR, cuja carga horária, quantidade de vagas, símbolo, remuneração, formação escolar, requisitos e funções constam em anexo.

Art. 4º. O cargo de Contador para compor Grupo IV – Pessoal Técnico de Nível Superior, da Resolução n.º. 011/2005, como consta em anexo.

Parágrafo único: Aplica-se ao cargo criado as disposições previstas no Estatuto Jurídico do Servidor Público Municipal e no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Santana do Itararé.

Art. 5º. O Provimento do cargo efetivo será mediante Concurso Público de provas e/ou provas e títulos.

Art. 6º. Os cargos, carga horária, quantidade de vagas, símbolo, remuneração, formação escolar, requisitos e funções, constantes da Resolução n.º 11/2005 ficam ratificados em inteiro teor nesta lei.



## **Prefeitura Municipal de Santana do Itararé**

Praça Frei Mathias de Gênova, 184 – Fone (43) 3526-1459

Santana do Itararé – Paraná

Art. 7º. Este Projeto de Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, em 26 de novembro de 2008.

ELCIO JOSÉ VIDAL  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### GRUPO IV – PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

| Nº de vagas | denominação | Símbolo | Carga horária | remuneração  |
|-------------|-------------|---------|---------------|--------------|
| 01          | Advogado    | CC - 1  | 20 semanais   | R\$ 2.000,00 |
| 01          | Contador    | CC - 1  | 40 semanais   | R\$ 2.500,00 |

Formação escolar e Funções do cargo de Contador

- TITULAÇÃO EXIGIDA: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

Descrição detalhada das atribuições:

- responder solicitações e ofícios das demais secretarias e outros órgãos;
- consolidar os balancetes da Câmara Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação;
- acompanhar os trabalhos dos empenhos, tesouraria, arquivo e outros dando sugestões e explicações para atender a legislação;
- conferir os lançamentos em relatórios ou no computador;
- conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas;



## **Prefeitura Municipal de Santana do Itararé**

Praça Frei Mathias de Gênova, 184 – Fone (43) 3526-1459

Santana do Itararé – Paraná

- controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal;
- realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Câmara Municipal mês a mês, e em atendimento a exigências do Tribunal de Contas;
- prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas;
- elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos;
- emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir lei;
- atuar na coordenação;
- execução e acompanhamento de Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- programa de desembolso financeiro, cumprimento das exigências do controle externo, registros e controles contábeis;
- Análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da administração, análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da sua gestão;
- supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento;
- planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades da Câmara;
- propor ajustes orçamentários quando necessário;
- executar e acompanhar os sistemas SIM-PCA, SIM-AM, SIM-AP e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos.

### Formação escolar e Funções do cargo de Advogado

- TITULAÇÃO EXIGIDA: Curso Superior Completo em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.



## **Prefeitura Municipal de Santana do Itararé**

Praça Frei Mathias de Gênova, 184 – Fone (43) 3526-1459

Santana do Itararé – Paraná

Descrição detalhada das atribuições:

- elaborar petições iniciais;
- formalizar e protocolar contestações;
- supervisionar e conferir impugnações;
- pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
- proceder a defesa do município perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;
- emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;
- acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
- formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;
- pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;
- redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;
- realizar audiências;
- executar outras atribuições afins.