



Câmara Municipal de Ibiracú
Prefeitura Municipal de Ibiracú
Estado do Espírito Santo
Estado do Espírito Santo

LEI N.º 3.324/2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e incluídos no Quadro de Cargos de Carreira da Câmara Municipal de Ibiracú, de que trata o § 1º do art. 4º da Lei Municipal n.º 2.642, de 30 de dezembro de 2005 e constante do Anexo I da referida norma, os seguintes cargos, com o respectivo quantitativo, padrão de vencimentos e carga horária:

CARREIRA	CLASSE/CARGO	NÍVEL	PADRÃO DE VENCIMENTO (R\$)	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ESPECIALIZADOS	OFICIAL TÉCNICO CONTADOR	I	1.897,22	01	30 h
		II	2.766,58		
	OFICIAL TÉCNICO CONTROLADOR	I	1.897,22	01	30 h
		II	2.766,58		

Art. 2º - Os requisitos, atribuições, natureza e demais especificidades dos cargos são os que constam do Anexo I que integra a presente Lei.

Art. 3º - Os cargos criados pela presente Lei ficam incluídos na Tabela de Vencimentos de que trata o art. 45 da Lei Municipal n.º 2.642, de 30 de dezembro de 2005, constante do Anexo IV da referida norma, observado o padrão salarial inicial definido no art. 1º da presente Lei.

Art. 4º - Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de *Oficial Técnico Legislativo* e *Assessor Jurídico*, criados pela Lei Municipal n.º 2.642, de 30 de dezembro de 2005 e constantes de seu Anexo I.

Art. 5º - Os Anexos I e IV da Lei Municipal n.º 2.642, de 30 de dezembro de 2005, passam a vigorar na forma dos Anexos II e III, respectivamente, que integram a presente Lei.

Av. Conde D'Eu, 486 - Centro
Ibiracú - Esp. Santo



Câmara Municipal de Ibiracú
Prefeitura Municipal de Ibiracú
~~Estado do Espírito Santo~~
Estado do Espírito Santo

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, existentes no orçamento do Poder Legislativo Municipal do corrente exercício financeiro.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibiracú/ES, em 09 de março de 2012.


NACIENE LUZIA MODENESI VICENTE
Prefeita

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de março de 2012.


ROGÉRIO ROSALÉM FRAGA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

DESCRIÇÃO, REQUISITOS E ATIVIDADES BÁSICAS.

5 - CARGO: OFICIAL TÉCNICO CONTADOR

CARREIRA DE CARGOS ESPECIALIZADOS

I - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Executar funções de contabilidade pública, responsabilizando-se pela execução dos serviços de contabilidade na Câmara Municipal e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do Legislativo.

II - DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Proceder ao controle orçamentário da Câmara, conferir e assinar por delegação ou por competência as liquidações de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;
- ✓ Coordenar ou supervisionar sob sua responsabilidade a elaboração de balancetes, balanços, relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária, revisar prestações de contas alertando em especial quanto aos prazos;
- ✓ Elaborar a prestação de contas anual da Câmara a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle na forma das determinações legais;
- ✓ Coordenar todos os trabalhos relativos a contabilidade da Câmara de Vereadores;
- ✓ Proceder a assinaturas em documentos, relatórios e outros papéis, especialmente os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira que sejam de sua competência por força de legislação municipal, estadual e federal;
- ✓ Coordenar e administrar o trabalho dos técnicos contábeis ou servidores que atuem diretamente com a contabilidade da Câmara Municipal;
- ✓ Fornecer informações atinentes ao respectivo cargo, sempre que solicitado pela Mesa Diretora da Câmara e por seu Presidente;
- ✓ Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

- ✓ Acompanhar e escriturar *sintética e analiticamente*, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara;
- ✓ Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- ✓ Empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara;
- ✓ Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
- ✓ Elaborar, examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- ✓ Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;
- ✓ Promover a elaboração e assinar folhas de pagamento dos funcionários da Câmara, como as folhas de pagamento de remuneração dos vereadores, com vista e assentimento do Presidente da Câmara;
- ✓ Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município;
- ✓ Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos;
- ✓ Proceder explicações aos vereadores, quando solicitado, sobre matérias de caráter financeiro que tramitam na Câmara.
- ✓ Escriturar e orientar a escrituração de livros contábeis;
- ✓ Fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros;
- ✓ Fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara de Vereadores;
- ✓ Orientar e/ou coordenar os trabalhos de contabilidade afins à Câmara de Vereadores e que se fizerem necessários em razão de atribuições afins aos trabalhos legislativos;
- ✓ Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores;
- ✓ Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais da Câmara de Vereadores; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

- ✓ Atuar junto à comissão de orçamento e finanças prestando assessoramento técnico para o enfrentamento de temas relacionados com as áreas fiscal, financeira, tributária, orçamentária e patrimonial;
- ✓ Auxiliar a organização das audiências públicas quando versarem sobre assuntos relacionados às matérias fiscais ou de fiscalização e controle;
- ✓ Processar e organizar todos os documentos, pareceres e atas relacionadas aos processos de compras governamentais e gestão de contratos;
- ✓ Apoiar e auxiliar as comissões de inquérito e as comissões especiais;
- ✓ Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- ✓ Estabelecer, de forma permanente, processos de modernização da gestão e promoção da qualidade, em sintonia com as demais ações desenvolvidas na Câmara;
- ✓ Exercer substituições, mediante designação;
- ✓ Exercer todos os atos próprios da atividade de contabilidade da Câmara Municipal, inclusive os relacionados à emissão dos relatórios exigidos pela legislação contábil e fiscal;
- ✓ Sugerir e programar processos de melhoria visando ao aperfeiçoamento dos controles internos da Câmara, em sintonia com o sistema de controle interno da Casa e do Município;
- ✓ Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- ✓ Executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira;
- ✓ Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária;
- ✓ Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- ✓ Controlar dotações orçamentárias referentes ao Legislativo;
- ✓ Elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis ou resoluções de iniciativa da Mesa Diretora em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado;
- ✓ Atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração e acompanhamento do orçamento da Câmara Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

- ✓ Assessorar a Mesa Diretora na elaboração das propostas orçamentárias da Câmara para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA;
- ✓ Executar as tarefas da tesouraria;
- ✓ Operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000);
- ✓ Elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal;
- ✓ Prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;
- ✓ Verificar a observância do repasse mensal do duodécimo pelo Prefeito ao Poder Legislativo.
- ✓ Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade, bem como outras tarefas correlatas.

III – REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

III.1 – Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Curso superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.

III.2 – Recrutamento:

- **Externo** – No mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Contador.

III.3 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- **Progressão** – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – Para a classe de Contador II.

6 - CARGO: OFICIAL TÉCNICO CONTROLADOR

CARREIRA DE CARGOS ESPECIALIZADOS

Av. Conde D'Eu, 486 - Centro
Ibiracú - Esp. Santo
Cep 29670-000 - Tel (27) 3257-1788



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

I - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse à Câmara, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, das unidades da administração.

II - DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Coordenar o planejamento orçamentário;
- ✓ Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PP), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- ✓ Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto às metas e objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento;
- ✓ Manter controle sobre a situação físico-financeira e execução orçamentária dos projetos e atividades constantes dos orçamentos da Câmara Municipal;
- ✓ Avaliar os limites e condições para a realização de inscrição em restos a pagar, medidas adotadas para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite (prudencial), providências tomadas para a recondução dos montantes da dívida consolidada ao respectivo limite.
- ✓ Orientar, acompanhar e avaliar a instrução de processos referentes a compras, alienações e licitações;
- ✓ Orientar, acompanhar e avaliar as fases da execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- ✓ Orientar, acompanhar e avaliar a contabilização das receitas e despesas;
- ✓ Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título;
- ✓ Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de responsabilidade do Legislativo Municipal;
- ✓ Verificar a exatidão e a fidelidade das informações, com base em documentos originais, tais como notas de empenho, notas fiscais, recibos, processos licitatórios, processos administrativos, guias de receita, extratos bancários, entre outros;
- ✓ Apurar os atos ou fatos possíveis de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, com utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à autoridade competente para as providências

Cabíveis;

M. L. S.
Av. Conde D'Eu, 486 - Centro
Ibiraçu - Esp. Santo
Cep 29670-000 - Tel (27) 3257-1788



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

- ✓ Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, de pessoal e demais setores administrativos e operacionais;
- ✓ Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- ✓ Emitir relatórios, de sua alçada, exigidos pelas Resoluções do Tribunal de Contas e Lei Complementar 101/2000, além de outras atividades;
- ✓ Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano;
- ✓ Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- ✓ Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- ✓ Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- ✓ Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta 'restos a pagar' e 'despesas de exercícios anteriores';
- ✓ Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- ✓ Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar processados ou não;
- ✓ Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- ✓ Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- ✓ Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

III – REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

III.1 – Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Curso superior em Ciências Contábeis, Economia, **Administração** ou Direito.

III.2 – Recrutamento:

Assinatura
Av. Conde D'Eu, 486 - Centro
Ibiraçu - Esp. Santo
Cep 29670-000 - Tel (27) 3257-1788



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

- **Externo** – No mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Controlador Interno.

III.3 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- **Progressão** – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – Para a classe de Controlador Interno II.



Prefeitura Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

§ 1º do art. 4º da Lei Municipal n.º 2.642/2005

ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

CARREIRA	CLASSE/CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MULTI-FUNCIONAIS	Agente de Serviços Gerais	I	01	30 h
		II		
	Agente de Apoio Legislativo	I	01	30 h
		II		
	Agente Legislativo	I	01	30 h
		II		
ESPECIALIZADOS	Técnico Legislativo	I	01	30 h
		II		
	Oficial Técnico Contador	I	01	30 h
		II		
	Oficial Técnico Controlador	I	01	30 h
		II		



Prefeitura Municipal de Ibiraçu

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

Art. 45 da Lei Municipal n.º 2.642/2005

TABELA DE VENCIMENTOS QUADRO DE CARGOS DE CARREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL

CARGO	NÍVEL	PADRÃO DE VENCIMENTO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Agente de Serviços Gerais	I	640,40	678,82	719,55	762,72	808,48	856,99	908,41	962,91	1.020,68	1.081,92
	II	826,27	875,85	928,40	984,10	1.043,15	1.105,74	1.172,08	1.242,40	1.316,94	1.395,96
Agente de Apoio Legislativo	I	640,40	678,82	719,55	762,72	808,48	856,99	908,41	962,91	1.020,68	1.081,92
	II	826,27	875,85	928,40	984,10	1.043,15	1.105,74	1.172,08	1.242,40	1.316,94	1.395,96
Agente Legislativo	I	791,31	838,79	889,12	942,47	999,02	1.058,96	1.122,50	1.189,85	1.261,24	1.336,91
	II	996,03	1.055,79	1.119,14	1.186,29	1.257,47	1.332,92	1.412,89	1.497,66	1.587,52	1.682,77
Técnico Legislativo	I	996,03	1.055,79	1.119,14	1.186,29	1.257,47	1.332,92	1.412,89	1.497,66	1.587,52	1.682,77
	II	1.177,33	1.247,97	1.322,85	1.402,22	1.486,35	1.575,53	1.670,06	1.770,26	1.876,47	1.989,06
Oficial Técnico Contador	I	1.897,22	2.011,05	2.131,71	2.259,61	2.395,19	2.538,90	2.691,23	2.852,70	3.023,86	3.205,29
	II	2.766,58	2.932,57	3.108,52	3.295,03	3.492,73	3.702,29	3.924,43	4.159,89	4.409,48	4.674,05
Oficial Técnico Controlador	I	1.897,22	2.011,05	2.131,71	2.259,61	2.395,19	2.538,90	2.691,23	2.852,70	3.023,86	3.205,29
	II	2.766,58	2.932,57	3.108,52	3.295,03	3.492,73	3.702,29	3.924,43	4.159,89	4.409,48	4.674,05

- Intervalo Horizontal = 6%