



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

AV. Cinco Irmãos 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 55 3643-1011

CNPJ: 04.216.132/0001-06

LEI COMPLEMENTAR Nº 175, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

Altera as atribuições dos cargos de Agente Administrativo e Contadora da Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Cadeado/RS.

O Prefeito de Boa Vista do Cadeado, RS, no uso de suas atribuições legais que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Altera-se o Anexo I da Lei Complementar nº 88, de 18 de dezembro de 2013, e do Art.1º, alínea (b) da Lei Complementar nº 122, de 27 de setembro de 2018, passando a contar com a seguinte redação:

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Administrativo

GRUPO: QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material de escritório, realizar funções de pagadoria.

b) Descrição Analítica: Prover a Câmara de Vereadores de toda a documentação, escrituração e material necessário ao seu pleno funcionamento; cuidar do protocolo e dos prazos de todas as matérias protocoladas na Secretaria da Câmara; redigir e despachar a correspondência expedida, bem como protocolar e dar o despacho da correspondência recebida; arquivar nas respectivas pastas os Projetos de Lei, Decretos Executivos e Legislativos, Anteprojetos, Resoluções e demais documentos em poder da Câmara de Vereadores; Gravar e redigir as Atas de todas as Sessões Plenárias da Câmara e arquivá-las, depois de aprovadas pelo Plenário; examinar processos; redigir pareceres e informações; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de leis, minutas de decreto e outros; realizar o controle das contas bancárias da Câmara de Vereadores, informando os saldos financeiros e orçamentários para as compras necessárias, quando designado; emitir documento de receita de todos os valores que ingressam na Tesouraria e exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos; movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos ou através de cheques; fazer conferência final e realizar pagamentos; realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral; prestar informações referentes a legislação municipal; operar computadores; dirigir veículos no cumprimento de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

AV. Cinco Irmãos 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 55 3643-1011

CNPJ: 04.216.132/0001-06

suas tarefas desde que habilitado; providenciar documentação dos vereadores para organização da pasta individual na secretaria da Câmara ou sempre que se fizer necessário; providenciar no custeio das despesas dos Vereadores para viagens, passagens, relatórios e prestação de contas; executar tarefas afins.

Art. 2º Altera-se o Anexo I da Lei Complementar nº 88, de 18 de dezembro de 2013, passando a contar com a seguinte redação:

CATEGORIA FUNCIONAL: Contador

GRUPO: QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do legislativo municipal; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial, elaborar planos de conta, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos; organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo, de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir parecer; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, como: organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza tributária; inserir bens no patrimônio, realizar a depreciação, emplacamento dos bens; apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial em vista de aquisição, concepção e desenvolvimento dos planos para determinação da metodologia para reconhecimento de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos ativos intangíveis, inclusive de montantes diferidos, bem como a implantação desses planos, métodos e critérios; identificação, mensuração e classificação das operações, transações, atos e fatos praticados, que serão objeto de registro contábil por meio de qualquer processo, seja ele físico, manual, manuscrito, mecânico, analógico ou eletrônico, com a respectiva validação dos referidos lançamentos e das demonstrações e relatórios que estes vierem a resultar; elaboração de livros, de documentos em meio físico ou digital e de registro contábil, tributário e/ou patrimonial; elaboração de demonstrações contábeis e de todas as demonstrações que expressam a posição patrimonial e de suas variações, mesmo que com outra nomenclatura, por exemplo demonstrações financeiras, relato integrado ou relatórios de sustentabilidade, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável e de normas técnicas;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

AV. Cinco Irmãos 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 55 3643-1011

CNPJ: 04.216.132/0001-06

conversão e mensuração para moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente elaboradas em moeda estrangeira e vice-versa; registro de custos das atividades de qualquer natureza, inclusive definição de avaliação de estoque, com o objetivo de apuração de resultado para auxiliar na tomada de decisão; controle, avaliação e estudo da gestão contábil, capacidade econômico-financeira e patrimonial; análise das demonstrações contábeis; elaboração e controle de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos, com o respectivo acompanhamento de sua execução; organização e elaboração dos processos de prestação de contas; definição dos elementos para parametrização e/ou configuração de sistemas e controles internos da folha de pagamento; execução dos serviços de folha de pagamento, como: cálculo da folha de pagamento, INSS, rescisões e admissões, SIAPES contratos e SIAPES concursos, recursos humanos (e-social), Fly transparência; acessar os sistemas correspondentes necessários para as realizações das tarefas; e, demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e às suas aplicações, que se fizerem necessárias para o desenvolvimento do trabalho.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO CADEADO, RS, EM 18 DE SETEMBRO DE 2024.

JOÃO PAULO BELTRÃO DOS SANTOS
PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

Filipe da Silva Barasuol

Secretário da Administração, Planejamento e Fazenda.