



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

ESTADO DE MATO GROSSO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2024.

SÚMULA: Altera item do Anexo IV, da Lei Complementar nº 060, de 15 de Março de 2011, adequando as atribuições do cargo de Contador da Câmara Município de Apiacás/MT, a atividades inerentes ao ofício.

AUTORIA: Mesa Diretora.

O senhor **Valdomiro Nunes Bernardes**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás, através da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, encaminha para deliberação do soberano plenário, o seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam alteradas as atribuições previstas nas Descrições Sintéticas e Analítica, do Anexo IV da Lei Complementar nº 060, de 11 de Março de 2011, que passa a vigor com a seguinte redação:

[...]

CARGO: CONTADOR

Nível Referência: T N

S - I

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

• **Instrução:** Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

• **Geral:** Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

• **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Av. Ludovico da Riva Neto, Nº 206 CEP: 78 595-000, Fone (66) 3593-1504



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

ESTADO DE MATO GROSSO

ATRIBUIÇÕES:

Sumário das Atribuições: executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que requerem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.

Descrição Analítica: - Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; - Elaborar planos de contas; - Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; - Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; - Fazer revisão de balanço; - Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de contas anual do órgão; - Efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara; - Orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais da Câmara, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; - Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; - Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; - Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; - Prestar assessoria e preparar informações econômicas financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; - Manter o arquivo contábil de forma organizada, ordenada e atualizada; - Elaborar todo documento contábil de sua competência e necessidades impostas pela legislação aplicável à espécie; e, - Executar todas as demais tarefas afins do setor contábil. [...]

Art. 2º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Apiacás – MT, em 12 de março de 2023.

Mesa Diretora:

Valdomiro Nunes Bernardes
Presidente

Leilson Balduino Feitosa
1º Secretário

Jose Lima dos Santos
Vice-Presidente

Wellington da Silva Florencio
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

ESTADO DE MATO GROSSO

JUSTIFICATIVA

Encaminhamos anexo, o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2024, de 12 de março de 2024, que altera item do Anexo IV, da Lei Complementar nº 060, de 11 de março de 2011, adequando as atribuições ao cargo de Contador da Câmara Municipal de Apiacás/MT, a atividades inerente ao ofício.

As atribuições que se propõe ao cargo de Contador, com o presente Projeto de Lei, são atividades inerentes ao cargo, relacionadas ao exercício de contabilidade e de suma importância para o desempenho das atividades junto à Administração da Câmara Municipal.

Atualmente as atribuições constantes no anexo IV, da Lei Complementar nº 060, de 11 de março de 2011, não estão adequadas ao ofício desenvolvido pelo Contador, vejamos:

“ [...]

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades da Câmara. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento, férias e direitos trabalhistas dos servidores. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processos de admissão. Controlar sistemas de treinamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

ESTADO DE MATO GROSSO

Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Câmara na realização de estudos referentes a cargos e salários. **Controlar contratos e prestações de serviços, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Câmara.** Supervisionar serviços de reprografia. Controlar e elaborar relatórios sobre a frota de veículos da Câmara. Analisar orçamento de veículos acidentados; efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais. Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. [...]"

Nota-se que, as referidas atribuições extrapolam as atividades inerentes ao cargo de Contador, além disso, confundem-se com as atribuições do cargo de Agente Administrativo, vejamos:

"[...]

Descrição Analítica: **Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, protocolos, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades da Câmara ou determinação superior. Revisar e conferir a emissão de cartas e ofícios, declarações e dossiês.** Controlar processos de Projetos de Leis e Publicações Oficiais. Manter cadastro de fornecedores atualizados; **Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.** Controlar e elaborar relatórios. Analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Revisar e conferir a emissão de documentos, cartas de recomendações e apresentação, certidões, declarações e dossiês. Verificar e providenciar as condições para a realização de sessões e de reuniões dos vereadores. Auxiliar na elaboração de atas e de gravações de voz e



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

ESTADO DE MATO GROSSO

imagem dos vereadores durante as sessões exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Ou seja, atualmente as atribuições conferidas ao cargo de Contador não estão adequadas ao ofício desenvolvido por este profissional, sendo em sua maioria, as mesmas atribuídas ao cargo de Agente Administrativo.

Assim, as adequações apresentadas junto ao projeto anexo, visa corrigir as falhas supracitadas, com a finalidade de detalhar adequadamente as atribuições do cargo referido, evitando qualquer dúvida ou interpretação restritiva da legislação.

Por estes e outros tão importantes motivos é que apresentamos a presente proposição para a apreciação, pedindo que se manifestem de acordo conforme proposto.

Apiacás – MT, em 12 de março de 2024.

Mesa Diretora:

Valdomiro Nunes Bernardes
Presidente

Leilson Balduino Feitosa
1º Secretario

Jose Lima dos Santos
Vice-Presidente

Wellington da Silva Florencio
2º Secretario