



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

1.º Cível

Fl. 25

MENSAGEM Nº 04/2012

Governador Edison Lobão, 16 de outubro de 2012.

Senhora Presidente,

Ao tempo em que cumprimentamos a V.Exa., o incluso projeto de lei que cria cargos efetivos, cria a Contadoria Geral do Município e dá outras providências.

O projeto supra é fruto de uma longa discussão tanto no plano interno da Administração, quanto no plano externo, em que várias reuniões foram realizadas com o Ministério Público Estadual e o Município Público do Trabalho, com vistas à ao cumprimento dos preceitos constitucionais e legais quanto ao ingresso de servidores no serviço público.

Finalmente, em razão do exposto encaminhamos com pedido de tramitação, o presente Projeto de Lei para análise dos Excelentíssimos Vereadores, contando com a presteza e com a soberana análise e aprovação em na forma regimental.

LOURENCIO SILVA DE MORAES

Prefeito Municipal

Câmara Municipal Gov. Edison Lobão-MA

RECEBEMOS

Em 16/10/2012

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

1º - J. Cível

FI 26

PROJETO DE LEI Nº 04/2012

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE
PROCURADOR E CONTADOR E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

Câmara Municipal Gov. Edison Lobão-MA
RECEBEMOS
Em 16/10/12

Art. 1º. Ficam criados e acrescidos ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de GOVERNADOR EDISON LOBÃO os seguintes cargos efetivos, símbolo, quantitativo, salário e área de formação:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO	ÁREAS DE FORMAÇÃO
PROCURADOR	CNS	02	4.000,00	Direito
CONTADOR	CNS	02	4.000,00	Ciências Contábeis

Art. 2º - Fica criado e acrescido à Lei de Estrutura Administrativa, a Contadoria Geral do Município.

Art. 3º - A descrição e especificação dos cargos ora criados, são:

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	
DENOMINAÇÃO: PROCURADOR	
CLASSIFICAÇÃO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Profissionais	
CARREIRA: Jurídica	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO	

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, judicial e extrajudicialmente.

TAREFAS TÍPICAS

atuar em qualquer foro ou instância nos feitos em que o Município seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros;

emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, civil, criminal, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação;

estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses do Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

1ª PJCível

Fl 27

interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;

estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;

assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;

prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais e à Assistência Jurídica Gratuita, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;

acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;

desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

Formação de Nível Superior em Direito e registro profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO: CONTADOR

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Profissionais

CARREIRA: Contabilidade

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Serviços referentes à contabilidade da Prefeitura e todos os seus órgãos.

TAREFAS TÍPICAS

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

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;

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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

1ª PJCível

FI 28

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

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 da Prefeitura;

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;

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; 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;

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; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;

Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

Formação de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor a partir nesta data.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, EM

16 DE OUTUBRO DE 2012.

LOURENCO-SILVA DE MORAES

Prefeito Municipal

Câmara Municipal Gov. Edison Lobão-MA
RECEBEMOS
Em 16 de 10/12

Carla S. Cavalcanti