



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

CÓPIA

RECEBI EM 15/01/23
PROTOCOLO GERAL DO
MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

AUTÓGRAFO N. 08 DE 2023

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Dois Córregos, no cumprimento de suas obrigações regimentais, remete ao Senhor Chefe do Poder Executivo Municipal o presente autógrafo referente ao Projeto de Lei Complementar n. 001 de 2023, aprovado na 2ª Sessão Legislativa Extraordinária da 18ª Legislatura, realizada no dia 24 de janeiro de 2023.

MESA DIRETORA


VINÍCIUS DE OLIVEIRA GONÇALVES
Presidente


RONALDO APARECIDO RODRIGUES
1º Secretário


JOSÉ AGOSTINO SALATA
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 2023.

(CRIA EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

Art. 1º Fica criado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dois Córregos, em adendo ao Anexo I da Lei Complementar nº 22, de 23 de dezembro de 2016, **01 (um)** emprego público permanente, provido por concurso público, denominado **Tesoureiro**, referência **12 (doze)**, com jornada de trabalho de **40 (quarenta)** horas semanais, cujos requisitos para preenchimento são:

I - possuir curso superior completo nas áreas de contabilidade, administração ou ciências exatas;

II - conhecimentos em informática;

III – outras exigências estabelecidas no edital do concurso.

Parágrafo único. As funções do emprego de Tesoureiro ora criado são:

Descrição Sumária: Executar atividades relativas à tesouraria da prefeitura; proceder recebimentos, pagamentos e guarda de valores, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral; bem como executando outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

Descrição Detalhada:

I - efetuar pagamentos e recebimentos em nome da prefeitura municipal, de acordo com autorização do Chefe do Poder Executivo ou quem delegar a função de Ordenador de Despesas;

II - planejar, organizar e executar os serviços de tesouraria do município;

III - prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado, ao Chefe do Poder Executivo, ao Secretário da Fazenda e a quem qualquer dessas autoridades determinar;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

IV - comparar os pagamentos diários com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;

V - manter sob sua guarda e em ordem todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes e conciliação bancária;

VI - providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do município, assinando os documentos pertinentes;

VII – promover emissão de ordem bancária e guias de recebimento;

VIII - comunicar os pagamentos feitos aos solicitantes;

IX - solicitar prestação de contas de diárias e de adiantamentos, executando o processo de finalização no sistema;

X - manter sob sua responsabilidade talões de cheques, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;

XI – preencher, assinar em conjunto com quem de direito e conferir cheques bancários;

XII - verificar diariamente o extrato bancário das contas do órgão público, realizando serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras, bem ainda pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

XIII - executar cálculos das transações efetuadas, comparando-as com as anotadas no processo de pagamento, para verificar e conferir o saldo do caixa, subscrevendo-os;

XIV – efetuar diariamente o fechamento do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores, para apresentar posição da situação financeira existente a ser disposta no sistema;

XV - Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

XVI - participar, quando solicitado, de audiências públicas, reuniões coletivas e de treinamentos de atualização;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

XVII - dominar programas relativos às áreas de atuação;

XVIII - promover o atendimento de credores da prefeitura e municípios, prestando esclarecimentos que se façam necessários referentes a pagamentos e recebimentos sob sua responsabilidade;

XIX - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º O impacto orçamentário financeiro em face da criação do emprego de Tesoureiro previsto nesta lei será de R\$ 86.661,04 (oitenta e seis mil, seiscentos e sessenta e um reais e quatro centavos) no exercício de 2023; de R\$ 93.986,44 (noventa e três mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e quatro centavos) no exercício de 2024; de R\$ 97.925,04 (noventa e sete mil, novecentos e vinte e cinco reais e quatro centavos) no exercício de 2025.

Art. 4º Fica o Poder Executivo, pela área competente da administração, autorizado a promover as alterações nos anexos pertinentes da Lei Complementar nº 22/2016, para inserir o novo emprego e as anotações dele decorrentes.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.