



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 2.800 DE 01 DE JUNHO DE 2018.

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N.º 2.784 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica incluído o Parágrafo Único no Artigo 21 da Lei Municipal 2.784/2017, que terá a seguinte redação:

***Parágrafo Único** – Fica criado o cargo de Tesoureiro de que trata o inciso VII, do Artigo 3º, subordinado a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, conforme definições dos anexos I e II.*

Art. 2.º - Fica alterada a redação do Inciso VII do Artigo 3º da Lei 2.784/2017, que passará a ter a seguinte redação:

***VII** - assinar cheques com o responsável pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação.*

Art. 3.º - Fica alterado o nível salarial do Anexo I, para o cargo de Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, conforme o anexo II da presente lei,

Art. 4.º - Fica alterado o nível salarial do Anexo I, para o cargo de Assistente Orçamentário, conforme o anexo II da presente lei,

Art. 5.º - Fica acrescentado ao Anexo III da Lei Complementar 041/2017, um cargo de Assessor Jurídico, vinculado a Procuradoria Municipal, para execução das tarefas inerentes a Secretaria Municipal de Saúde com as mesmas atribuições estabelecidas na Lei Complementar 25/2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

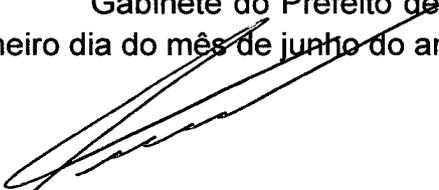
Art. 6.º - Os cargos de Contador serão ocupados por servidores do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra aprovados para o referido cargo através de Concurso Público de Prova e Títulos.

Parágrafo Único – Uma vez existindo disponibilidade de vaga para o Cargo de Contador, fica autorizada a contratação temporária deste profissional pelo prazo de até dois anos, até que se realize Concurso Público.

Art. 7.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 8.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Conceição de Barra, Estado do Espírito Santo, ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.


Francisco Bernhard Vervloet
Prefeito


Sebastião da Cunha Sena
Gestor de Governo
Portaria n.º 068/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Quadro de Cargos e Quantidade

Cargos em Comissão	Quantidade
Coordenador de Fundos	01
Assistente Orçamentário	03
Tesoureiro	01

* Os cargos de Assistente Orçamentário estarão dispostos junto ao Fundo Municipal e a Secretaria de Planejamento, finanças e Tributação;

* O Cargo de Tesoureiro estará disposto junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação.

Cargos em Provimento Efetivo	Quantidade
Contador	02

*os cargos de Contador estarão dispostos junto ao Fundo Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Planejamento.

Alterar, no anexo II – Quadro de Remuneração Comissionado, a Remuneração, conforme tabela abaixo:

ANEXO II

Quadro de Remuneração Comissionado

Cargos em Comissão	Remuneração
Coordenador de Fundos	3.228,14
Assistente Orçamentário	2.607,34
Tesoureiro – Controle e Fluxo de Caixa	2.607,34



ANEXO III

Quantitativo de Cargos de Provimento em Comissão de natureza não gerencial, de Funções de Confiança e vagas para Estagiários de nível médio e superior da Lei Complementar 41/2017.

CARGOS NÃO GERENCIAIS	QUANT.
Assessor de Gabinete	02
Assessor de Serviços Jurídicos	02
Assessor Jurídico	03
Assistente Técnico de Serviços	20
Assistente Operacional de Serviços	20
Assessor Externo de Gabinete	01
Consultor Técnico de Desenvolvimento Econômico	01
Funções de Confiança	15
Estagiário Nível Médio	05
Estagiário Nível Superior	07
TOTAL	76



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGO: TESOUREIRO

NÍVEL SALARIAL: 2.607,34

PROVIMENTO: COMISSIONADO

Objetivo: Controlar as atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários, administrando os pagamentos a fornecedores e contratos de fornecimento e financiamento com terceiros, efetuar análise e liberação dos processos destinados a pagamento.

1. Gerir as reservas financeiras da Prefeitura;
2. Efetuar o planejamento das necessidades financeiras da prefeitura, bem como acompanhar sua execução, desenvolvendo e sugerindo medidas apropriadas para aperfeiçoar seus resultados;
3. Manter o Secretário da Fazenda informado sobre a disponibilidade dos recursos financeiros e fluxos de pagamento;
4. Orientar e controlar os procedimentos de pagamento;
5. Realizar diariamente o levantamento dos pagamentos efetuados para o controle dos saldos bancários;
6. Emitir cheques e ordens bancárias na forma prevista em lei;
7. Atendimento aos fornecedores e profissionais autônomos;
8. Conferencia da autenticidade das certidões negativas;
9. Organizar e enviar pagamentos dos fornecedores aos bancos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

10. Controlar pagamentos mensais de parcelamento de acordos judiciais e INSS;
11. Emissão e pagamento das guias de impostos retidos;
12. Controlar o recebimento de recursos e sua devida aplicação;
13. Emissão de extratos bancários para fechamento da contabilidade;
14. Organizar e guardar os comprovantes de depósito feito aos fornecedores em seus devidos processos;
15. Manter atualizados o fluxo de caixa, de modo a poder informar permanentemente a situação financeira do município;
16. Providenciar o controle dos saldos bancários, bem como os depósitos e retiradas bancárias, conferindo diariamente, os extratos de contas correntes, calculando-os e propondo as medidas necessárias para eventual acerto;
17. Controle da documentação e avisos bancários referentes aos créditos e débitos nas contas da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, bem como seu arquivamento;
18. Supervisionar as atividades relativas a recebimento guarda transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;
19. Manter-se em frequentes contatos com agências bancárias, com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento das operações que ocorrem entre estas e o Município; e,
20. Desempenhar outras atribuições afins.