



Câmara Municipal

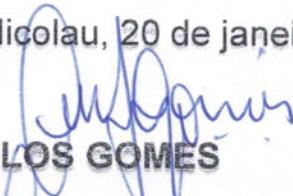
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Projeto de Lei do Legislativo nº002/2022 – De autoria da Mesa Diretora–Fixa as atribuições do cargo público efetivo de agente legislativo, constante do Anexo I da Lei nº 383/1996 e dá outras providências.

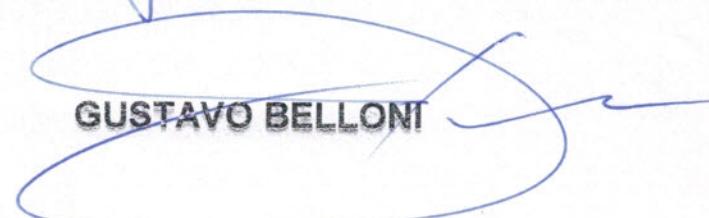
Em atenção ao referido documento, por ser legal, constitucional e regimental, somos de parecer favorável à sua apreciação pelo Plenário.

PARECER FAVORÁVEL

Plenário Dr. Durval Nicolau, 20 de janeiro de 2022.


CARLOS GOMES


JOCELI MARIOZI


GUSTAVO BELLONI



COMISSÃO DE ASSUNTOS RELATIVOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

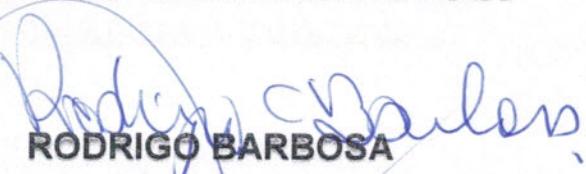
Projeto de Lei do Legislativo nº002/2022 – De autoria da Mesa Diretora–Fixa as atribuições do cargo público efetivo de agente legislativo, constante do Anexo I da Lei nº 383/1996 e dá outras providências.

Em relação à presente propositura, somos de parecer favorável à sua deliberação pelo Plenário.

PARECER FAVORÁVEL

Plenário Dr. Durval Nicolau, 20 de janeiro de 2.022.

MERCÍLIO MACENA BENEVIDES


RODRIGO BARBOSA


JOSÉ CLAUDIO FERREIRA

Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal.

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO N° 002/2022

“Fixa as atribuições e requisito de escolaridade do cargo público efetivo de agente legislativo, constante do Anexo I da Lei nº 383/1996 e dá outras providências.”

Art. 1º- Ficam estabelecidas as atribuições e requisito de escolaridade do cargo efetivo de agente legislativo, constante do Anexo I da Lei nº 383/1996, sendo as seguintes:

AGENTE LEGISLATIVO

Descrição Sumária

Organiza e executa os trabalhos inerentes ao recursos humanos, compras, almoxarifado, patrimônio e tesouraria/finanças da Câmara Municipal.
Efetuar serviços na secretaria da Câmara, quando solicitados.

Descrição Detalhada

Recursos Humanos:

Efetuar cálculos das folhas de pagamentos dos servidores e vereadores; Apurar as jornadas de trabalho dos servidores, através de sistema eletrônico de ponto; Calcular os encargos trabalhistas; Efetuar cadastro de admissão; Calcular e emitir rescisão de contrato de trabalho; Controlar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária; Atender órgãos fiscalizadores, disponibilizando todas as informações determinadas por Lei; Prestar as informações ao sistema Audesp, especialmente da Fase III; Executar a análise da declaração de bens dos vereadores e servidores conforme determina a Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992; Providenciar a alteração do CPF do responsável perante a Receita Federal do Brasil para viabilizar a entrega das obrigações acessórias, como GFIP, RAIS, DIRF, e-Social, EFD-REINF, DCTF-WEB, DCTF e outras; Enviar a atualização do cadastro geral de entidades mensal ao sistema Audesp do Tribunal de Contas; Entregar todas as declarações e documentos, apoiar, prestar esclarecimentos e atender as determinações do Tribunal de Contas.

COMISSÕES

Justiça e Servidores

DATA: 20/01/22

José Luiz Júnior

PRESIDENTE

Compras:

Executar e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação e acompanhando do fluxo de entregas; Fazer parte de Comissão de Licitações, quando houver; Prestar as informações ao sistema Audesp, especialmente a Fase IV; Entregar todas as declarações e documentos, apoiar, prestar esclarecimentos e atender as determinações do Tribunal de Contas.

Almoxarifado:

Receber e conferir os materiais adquiridos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal); Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados pelo Departamento de Contabilidade; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; Entregar todas as declarações e documentos, apoiar, prestar esclarecimentos e atender as determinações do Tribunal de Contas

Patrimônio:

Proceder à incorporação dos bens, após devidamente conferidos; Processar o tombamento dos bens móveis e imóveis; Administrar a guarda e a conservação dos bens patrimoniais; Manter cadastro dos bens móveis e imóveis, controlar sua movimentação e promover reparos que se façam necessários; Propor à Direção da Câmara a doação de bens patrimoniais obsoletos ou inservíveis e, concluído o processo, promover a respectiva baixa; Elaborar e remeter ao Departamento de Contabilidade relatórios mensais dos bens adquiridos, doados e depreciações; Entregar todas as declarações e documentos, apoiar, prestar esclarecimentos e atender as determinações do Tribunal de Contas.

Tesouraria e Finanças:

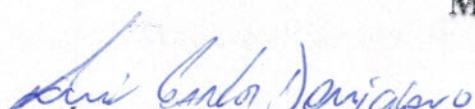
Efetuar recebimentos de valores, quando houver; Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas através de processo de compras; Emitir diariamente o Boletim de Caixa; Proceder à guarda, conferência e controle sistemático de valores depositados em bancos; Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informatizado da tesouraria e dos bancos, com o objetivo de poder elaborar o Boletim Diário de Caixa; Efetuar todos os pagamentos de despesas de viagem, fornecedores e folhas de pagamentos de vereadores e servidores e recolher as assinaturas nos documentos; Efetuar a emissão de guias de retenções e providenciar os respectivos pagamentos; Efetuar as aplicações financeiras, em atenção a

rentabilização dos valores depositados; Enviar diariamente para a Contabilidade, cópias digitalizadas dos pagamentos efetuados e Boletim de Caixa e outros documentos necessários para a devida contabilização; Enviar as conciliações bancárias mensais ao sistema Audesp do Tribunal de Contas. Executar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira. Entregar todas as declarações e documentos, apoiar, prestar esclarecimentos e atender as determinações do Tribunal de Contas.

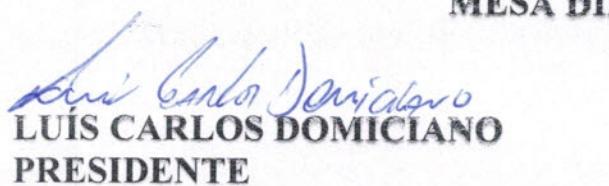
Requisitos: graduação em administração, ciências contábeis ou economia,

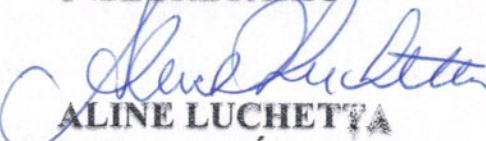
Art.2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MESA DIRETORA


LUIΣ CARLOS DOMICIANO
PRESIDENTE


HELDREIZ MUNIZ
1º SECRETÁRIO


MERCÍLIO MACENA BENEVIDES
VICE-PRESIDENTE


ALINE LUCHETTA
2º SECRETÁRIA

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei visa estabelecer as atribuições e requisitos do cargo de agente legislativo. Devido à vaga em aberto em decorrência da exoneração a pedido do servidor, é necessária a realização de concurso público para que possa haver o provimento do cargo.

Sendo assim, apresentamos este projeto de lei e contamos com a colaboração da Casa para sua aprovação em Plenário.