

## Projeto de Lei Complementar nº 9/2024

Protocolo 948 Envio em 17/10/2024 15:44:59

Autoria: Poder Executivo Municipal.

**CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFEITIVO  
NO QUADRO PERMANENTE DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL E  
DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E  
ESGOTO DE PALMITAL - SAAE.**

A Câmara Municipal de Palmital **APROVA:-**

**Art. 1º** Ficam criadas no quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Palmital 01 (vaga) para o cargo de **Contador** e no quadro de provimento efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital – SAAE 01 (vaga) para o cargo de **Advogado** ambos regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Palmital.

**Parágrafo único.** As suas atribuições, suas classes funcionais, carga horária, referência salarial e grau máximo de carreira, e requisitos para preenchimentos das vagas são os constantes do **ANEXO I**, parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução e aplicação desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL**, em 17 de outubro de 2024.

**LUÍS GUSTAVO MENDES MORAES**  
**-PREFEITO MUNICIPAL-**

## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

**CARGO:** Contador

**CLASSE/GRAU/REFERÊNCIA:** III – 11A/12E

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** escolaridade de nível superior completo, com diploma de conclusão do curso de graduação e Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar em situação regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

**FORMA DE PROVIMENTO:** cargo de provimento efetivo, cuja investidura dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas.

**JORNADA DE TRABALHO:** de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e prestados em regime de tempo integral.

**FORMA DE CONTROLE DE EFETIVIDADE:** A frequência será comprovada diariamente pelo registro no ponto.

**CARGO: Advogado**

**CLASSE/GRAU/REFERÊNCIA: III – 11A/12E**

**ATRIBUIÇÕES:** 1. Representar administrativamente e judicialmente a Autarquia, ativa, passivamente ou como interveniente, e, promover sua defesa em todas e quaisquer ações, processos ou procedimentos. 2. Elaborar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, atas e outros atos administrativos e negócios jurídicos da Autarquia, e, participar de reuniões, assembleias ou outros atos junto à autarquia, quando lhe for solicitado. 3. Auxiliar no controle interno dos atos administrativo, dando suporte ao preparo e envio de documentos aos órgãos de controle de todas as esferas governamentais, observado sempre o cronograma de envio e ainda na regularização de pendências da autarquia, e, especial aquelas que visam a liberação de certificados, certidões ou qualquer outro documento essencial para o bom funcionamento e desempenho da autarquia. 4. Analisar a conformação jurídica de contratos, convênios, licitações, e, em especial na concessão de benefícios e ajustes. 5. Realizar análises e interpretações de legislações, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas. 6. Auxiliar na edição de projetos de lei, portarias, deliberações, comunicados, ofícios, atos e resoluções. 7. Prestar atendimento jurídico à Autarquia, sugerindo as medidas judiciais, estudando, defendendo e/ou propondo, em Juízo, as ações pertinentes, acompanhando-as até final decisão, notadamente quanto a Ações Regressivas, Execuções Fiscais, Ações Tributárias, Previdenciárias, Trabalhistas, de Cobrança ou qualquer outra medida judicial para atender e/ou defender os interesses da Autarquia; 8. Acompanhar o andamento dos feitos, manifestando-se nos mesmos, juntando os documentos requeridos pelo Poder Judiciário, sempre que caso assim o exigir, mantendo, ainda, as pastas de acompanhamento das ações devidamente atualizadas, arquivadas em consonância com o andamento judicial. 9. Transigir, requerer, firmar compromisso e confessar, mediante autorização expressa do Diretor-Presidente da Autarquia. 10. Prestar suporte jurídico ao agente de contratação, ao fiscal de contrato, e às comissões de licitação, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações relevantes; 11. Ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo. 12. Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; 13. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. 14. Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** escolaridade de nível superior completo, com diploma de conclusão do curso de graduação e Bacharelado em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação com a devida inscrição regular e definitiva como advogado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**FORMA DE PROVIMENTO:** cargo de provimento efetivo, cuja investidura dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas.

**JORNADA DE TRABALHO:** de carga horária de 20 (vinte) horas semanais e prestados em regime de tempo integral, podendo haver regime especial nos termos do art. 72 do Estatuto do Funcionário Público de Palmital (LCM nº 01/1993).

**FORMA DE CONTROLE DE EFETIVIDADE:** A frequência será comprovada diariamente pelo registro no ponto.

## **=JUSTIFICATIVA=**

Senhor Presidente  
Nobres Vereadores

Encaminhamos à apreciação desta Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a criação de cargos para provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Palmital e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital.

### **1. Criação do cargo de Contador para a Prefeitura de Palmital/SP**

A criação do cargo de Contador para a Prefeitura de Palmital/SP surge como medida necessária para atender às exigências estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nº 0362.0000012/2024.

O TAC reconhece a necessidade de criação do cargo de contador, conforme sinalizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC-004440.989.23) que apontou a falta de servidor efetivo responsável pela contabilidade.

A necessidade foi apontada devido à função das tarefas técnicas e perenes desempenhadas: *“elabora e contabiliza o planejamento público, contabiliza também todos os demais fatos e atos ocorridos no órgão, subsidia o chefe maior da entidade com informações e relatórios, ou seja, é um cargo de alta importância, que pode estar sujeito a alterações ou ao ânimo do gestor”*.

Além disso, a presença de um contador efetivo permitirá uma gestão financeira mais eficiente, com a elaboração e análise de relatórios contábeis precisos e tempestivos. Isso contribuirá para a melhoria da transparência na administração dos recursos públicos e sua correta aplicação.

A criação do cargo permitirá a elaboração de relatórios contábeis detalhados e precisos, necessários para a prestação de contas e para o planejamento orçamentário da Prefeitura, aumentando a qualidade das informações financeiras disponíveis para a tomada de decisões.

### **2. Criação do cargo de Advogado para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital – SAAE**

A criação do cargo de Advogado para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital – SAAE é essencial para encerrar o Procedimento Administrativo de Acompanhamento

(PAA) nº 0362.0000015/2024, referente à Representação Civil nº 43.0362.0000094/2023-4, suprir a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, garantir a adequada assessoria jurídica e a proteção dos interesses legais da autarquia.

O SAAE enfrenta desafios jurídicos relacionados a contratos, questões regulatórias, e litígios, demandando a presença de um profissional especializado para assegurar a conformidade legal e a defesa de seus direitos.

O advogado terá a responsabilidade de representar o SAAE em questões legais e administrativas, protegendo seus interesses e assegurando que todas as atividades estejam em conformidade com a legislação vigente. Isso é crucial para prevenir e resolver conflitos legais e para garantir a defesa adequada da autarquia.

A presença de um advogado permitirá a análise e elaboração de contratos e acordos com maior segurança jurídica, evitando cláusulas que possam resultar em litígios futuros e garantindo que os contratos atendam aos interesses do SAAE e estejam de acordo com as normas legais.

O advogado será responsável pelo acompanhamento de processos judiciais e administrativos e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, garantindo que o SAAE esteja bem representado e que todas as ações sejam conduzidas de acordo com os melhores interesses da autarquia.

A criação dos cargos de Contador para a Prefeitura de Palmital/SP e Advogado para o SAAE é uma medida estratégica e necessária para atender às exigências legais e para aprimorar a gestão e a proteção jurídica das respectivas instituições. Esses cargos garantirão o cumprimento das normas e regulamentações, melhorarão a eficiência e transparência na gestão financeira e administrativa, e assegurarão uma defesa jurídica adequada, beneficiando a administração pública e a autarquia de forma geral.

Na certeza de aprovação da presente proposta, antecipamos sinceros agradecimentos e nos colocamos à disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de elevada estima e consideração.

**LUÍS GUSTAVO MENDES MORAES**  
**-PREFEITO MUNICIPAL-**