



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 041, de 13 de junho de 2022

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 38, DE 23 DE MAIO DE 2022 PARA CRIAR CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e conforme previsto no Art. 66 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º – Ficam alterados os dispositivos legais abaixo da Lei Municipal nº 38, de 23.05.2022 que passarão a ter a seguinte redação:

Art. 1º Ficam criados na Secretaria Municipal da Fazenda os cargos em comissão de Chefe da Tesouraria e a ele subordinados, de Chefe do Setor de Pagamentos e Chefe do Setor de Recebimento de Receita, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 2º Os cargos ora criados são de natureza auxiliar, de chefia e assessoramento, estando seu enquadramento previsto na Seção de Tesouraria.

Art. 3º É exigido, para o cargo de Chefe da Tesouraria, nível superior completo e noções gerais de informática.

Parágrafo único – Para os cargos de Chefe de Setor, previstos no art. 1º desta Lei Complementar, são exigidos formação em nível escolar de ensino medio completo e noções básicas de informática.

Art. 4º A criação do cargo presente no artigo primeiro desta lei, será com os seguintes vencimentos, carga horária, bem como atribuições a saber:

Cargo	Vaga	Vencimento mensal	Carga horária semanal
Chefe de Tesouraria	01	R\$ 4.000,00	40 (quarenta)
Chefe do Setor de Pagamentos	01	R\$ 2.500,00	40 (quarenta)
Chefe do Setor de Recebimento de Receita	01	R\$ 2.500,00	40 (quarenta)

§ 1º São atribuições do **Chefe de Tesouraria** a direção-geral dos trabalhos em seu setor:

a. Registrar débito e crédito no livro de tesouraria;

**Rua Desembargador Danton Bastos, nº 1 - Centro
Barra de São Francisco - ES - Cep: 29800-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

- b. Preencher o demonstrativo do Movimento Mensal;
- c. Calcular o saldo Financeiro de todas as contas bancárias da Prefeitura;
- d. Assinar e emitir cheques conjuntamente com o Prefeito;
- e. Fazer abertura de contas bancárias com o Prefeito, perante as quaisquer instituições bancárias;
- f. Zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade;
- g. Fazer previsão e solicitar material para o desenvolvimento do seu setor;
- h. Efetuar todos os pagamentos devidos a credora, após o seu processamento contábil e determinação do Chefe do Poder Executivo;
- i. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo municipal e o Setor de Contabilidade no estudo de metas, programas, projetos sociais e elaboração de leis orçamentárias
- i. Executar outras atividades afins inerentes ao seu setor de trabalho.

§ 2º São atribuições do **Chefe do Setor de Pagamentos**, sob a orientação e coordenação do Chefe de Tesouraria:

- a. verificar o direito adquirido credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;
- b. apurar origem e o objeto do que se deve pagar;
- c. observar sempre a importância exata a pagar e a quem pagar os valores devidos, para extinguir a obrigação;
- d. analisar sempre o contrato, a nota de empenho, os comprovantes de entrega do material ou prestação do serviço;
- e. observar a conformidade do objeto descrito na nota com o contrato, o empenho e a efetiva entrega;
- f. estar sempre em sintonia com os Fiscais de Contratos para observação da entrega, prazos e qualidade de cada material ou serviço recebido;
- g. realizar análise processual, liquidação das despesas autorizadas, pagamentos e recolhimento dos tributos, sob a coordenação do Chefé de Divisão;
- h. pagamento a fornecedores e/ou prestadores de serviços, pagamento pessoa física, gratificação, ajuda de custo, diárias, ajuda pecuniária;
- i. apropriação e pagamento de suprimento de fundos;
- j. pagamento de taxas diversas e serviços;
- k. cadastrar fornecedores junto às Instituições Bancárias;
- l. manter atualizadas as conciliações das contas-correntes de pagamentos;
- m. desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço.

§ 2º São atribuições do **Chefe do Setor de Recebimento de Receita**, sob a orientação e coordenação do Chefe de Tesouraria:

- a. Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
- b. Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
- c. Controlar o movimento das contas bancárias, inclusive por contas-corrente e fonte de recursos, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objectivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

- d. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- e. Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- f. Acompanhar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento;
- g. Acompanhar e realizar as aplicações financeiras, resgates e transferências, mantendo o registro atualizado e repassando as informações ao Chefe de Tesouraria;
- h. projetar e realizar ações para suprir eventual insuficiência financeira;
- i. elaborar diariamente acompanhado do Chefe de Tesouraria o boletim diário de caixa;
- j. outras atribuições específicas do setor.

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

Gabinete do Prefeito, Barra de São Francisco, 13 de junho de 2022

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Prefeito Municipal

Rua Desembargador Danton Bastos, nº 1 - Centro
Barra de São Francisco - ES - Cep: 29800-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 043/2022

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
VEREADOR ADEMAR ANTÔNIO VIEIRA**

Nobres Edis,

Após criado o Setor de Tesouraria pela Administração foi solicitado, pelo Ilmo. Sr. Tesoureiro, a fim de criar rotinas e ordem dos serviços públicos desenvolvidos dois Setores específicos de pagamento e recebimento de receitas o que, após análise técnica, entendemos necessário para o bom desempenho da Tesouraria.

Com este propósito envio a presente proposta legislativa que, uma vez implantada, ordenará administrativamente a Tesouraria, separando funções, obrigações e deveres o que facilitará o acompanhamento de receitas e pagamentos efetuados pelo Setor, com vantagem ao Gestor Público por deter, precisamente, das informações necessárias para o planejamento do gasto das despesas orçamentárias.

Com este propósito encaminho a esta Nobre Casa de Leis o presente projeto de lei complementar a fim de que seja lido e discutido pelos nobres Representantes da Sociedade francisquense para, então, seja levado a Plenário e aprovado a unanimidade.

Atenciosamente,

**ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Prefeito Municipal**

**Rua Desembargador Danton Bastos, nº 1 - Centro
Barra de São Francisco - ES - Cep: 29800-000**