



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SANTA LUZIA**  
**CNPJ N° 09.090.689/0001-67**

**LEI MUNICIPAL N° 962/2019**

**Em, 30 de maio de 2019.**

Autor: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado da Paraíba.

Dispõe sobre a institucionalização da Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO ESTADO DA PARAÍBA, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a institucionalização da Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba.

**Capítulo I**  
**Das Disposições Gerais**

Art. 2º □ Institui a Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, com a finalidade de preparar as contas públicas do Legislativo Municipal, com fundamento nas normas gerais da contabilidade pública brasileira, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único- A Câmara Municipal enviará as suas contas para consolidação e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, através da Contadoria Geral do Poder Legislativo.

**Capítulo II**  
**Dos Objetivos**

Art. 3º □ A Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba tem o objetivo de assegurar a legalidade e moralidade pública, o devido processo legal, à supremacia do interesse público, a transparência, e a pontualidade nas contas e procedimentos públicos, municiando a operação do portal da transparência do Poder Legislativo e prestando as informações que forem solicitadas.

**Capítulo III**  
**Das Atribuições e Competências**

A



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SANTA LUZIA**  
**CNPJ Nº 09.090.689/0001-67**

Art. 4º A Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, tem as seguintes atribuições e competências:

- I-Preparar as contas públicas;
- II-Controlar a execução do orçamento público do Poder Legislativo Municipal, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- III-Colaborar com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Integrado na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, participando inclusive das audiências públicas;
- IV  Colaborar e cooperar de forma permanente com a Secretaria Municipal de Finanças, quanto às contas públicas e na elaboração do RREO e RGF;
- V-Trabalhar todos os empenhos, ordens de pagamentos e serviços, e liquidação das despesas, na orbita da Secretaria Municipal de Finanças.
- VI-Orientar o tesoureiro do Poder Legislativo na elaboração da sistematização financeira e contábil;
- VII-Informar a Procuradoria Geral do Município sobre a elaboração dos Decretos e Projetos de Lei sobre abertura de créditos de toda a natureza e remanejamentos orçamentários;
- VIII-Participar com as instruções técnicas sobre a antecipação de receita orçamentária e tomadas de empréstimos em geral;
- IX-Fornecer os dados técnicos para fundação de débitos;
- X-Propor a Secretaria Municipal de Finanças acerca da condução processual nas Controladorias Gerais do Estado e da União;
- XI-Fornecer as informações necessárias e solicitadas pela Controladoria Geral do Município, pela Controladoria Geral do Poder Legislativo e pela Procuradoria Geral do Poder Legislativo;
- XII-Controlar os limites de despesas pessoal previsto em Lei.
- XIII - Fazer diariamente as informações de compras e despesas realizadas pela Presidente da Câmara Municipal para o Tribunal de Contas do Estado, diretamente na página virtual do respectivo tribunal, obedecendo às normas do citado Tribunal de Contas;
- XIV - Fazer mensalmente as informações e o resumo final das compras e das despesas realizadas pela Presidente da Câmara Municipal, para o Tribunal de Contas do Estado, diretamente na página virtual do respectivo tribunal, obedecendo às normas do citado Tribunal de Contas;
- XV - Fazer anualmente o balanço geral de toda a movimentação do ano anterior, das informações e o resumo final das compras e das despesas realizadas pela Presidente da Câmara Municipal, para o Tribunal de Contas do Estado, diretamente na página virtual do respectivo tribunal, obedecendo às normas do citado Tribunal de Contas;
- XVI - Preparar e encaminhar para a Contadoria do Município de Santa Luzia/PB, no tempo hábil e anual, a LDO ( Lei de Diretrizes Orçamentária) da Câmara Municipal de Santa Luzia/PB, obedecendo às normas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SANTA LUZIA**  
**CNPJ Nº 09.090.689/0001-67**

XVII - Preparar e encaminhar para a Contadoria do Município de Santa Luzia/PB, no tempo hábil e anual, a LOA ( Lei Orçamentária Anual) da Câmara Municipal de Santa Luzia/PB, obedecendo às normas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

XVIII - Alimentar rigorosamente em dia, o sistema de informações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (SAGRES), acerca das despesas diárias efetuadas pelo Presidente do Poder Legislativo, sob pena, de responsabilização administrativa, em caso de atraso injustificado.

XIX - ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

XX - Descrição Analítica: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais 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 e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.

Capítulo IV  
Do Cargo

Art. 5º □ No âmbito da Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba fica criado o Cargo em Comissão de Contador Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, com 01(uma) vaga.

Art. 6º □ O cargo previsto/contido no artigo anterior, deve ser provido de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal, através de Portaria ou outra norma interna equivalente.

A



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SANTA LUZIA**  
**CNPJ Nº 09.090.689/0001-67**

Capítulo V

Das Outras Atribuições do Cargo de Provisão em Comissão de Contador Geral

Art. 7º □ O Contador Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba tem as seguintes atribuições:

- I □ A responsabilidade contábil por toda a contabilidade pública da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, chancelando a mesma;
- II-Ser apontado perante o Tribunal de Contas como o contador geral responsável pela contabilidade pública da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba;
- III-Coordenar e orientar todas as ações e atos administrativos da Contadoria Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba ;
- IV-Orientar e participar com o Secretário Municipal de Administração e Finanças sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, e do Ministério Público;
- V-Prestar informações ao Procurador Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, para instruir processos administrativos e judiciais;
- VI- Participar das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Econômico-CDE;
- VII-Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas bimestrais e balanços da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba;
- VIII-Solicitar por meio de expediente oficial a Câmara Municipal para encaminhar suas contas para consolidação e envio para o Tribunal de Contas do Estado;
- IX-Participar das audiências públicas referentes ao plexo orçamentário e sobre o RREO e RGF;
- X-Prestar as informações e comparecer a Câmara Municipal, quando requerido;
- XI-Controlar os limites de despesa de pessoal conforme previsto em lei.

Art. 8º - O cargo de contador geral da Câmara Municipal de Santa Luzia/PB deve ser ocupado obrigatoriamente por bacharel titulado em Ciências Contábeis (nível superior).

Capítulo VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 9º - O cargo Contador Geral da Câmara Municipal do Município de Santa Luzia, Estado da Paraíba, com referência salarial CC-1, do quadro de servidores em comissão, será provido mediante livre escolha e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, com remuneração de R\$ 3.800,00(três mil e oitocentos reais), por mês, com carga horária de 20(vinte) horas semanais, regido pelo Regime Geral do Instituto Nacional do Seguro Social(INSS)..



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SANTA LUZIA**  
**CNPJ Nº 09.090.689/0001-67**

Art. 10º - A nomeação para cargo em comissão de que trata esta lei, ou a designação para a função de confiança recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições, e dependerá de formação técnica privativa das carreiras de contador contábil. Deve possuir curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 11º - Quando de sua nomeação, o servidor ocupante de cargo em provimento em comissão deverá apresentar declaração de que não possui vínculo de parentesco, nos termos da Súmula Vinculante Nº 13 do Supremo Tribunal Federal, incluindo a reciprocidade de contratações, em formato conhecido como nepotismo cruzado.

Art. 12º - Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 13º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Santa Luzia/PB.

Art. 14º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, 30 de maio de 2019.

José Alexandre de Araújo

Prefeito Constitucional

José Alexandre de Araújo

Prefeito Constitucional

CPF.: 374.318.894 - 53

Pref. Mun. de Santa Luzia - PB