



AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Introduz modificações no Anexo II da Lei Municipal n.º 965, de 31 de março de 2000, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º. Fica criado na Lei Municipal n.º 965/2000, de 31 de março de 2000, o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor de Contabilidade, na referência CDS-6.

Art. 2.º. Ficam acrescidos no Anexo II da Lei Municipal 965/2000, o quadro do grupo ocupacional com os pré-requisitos para investidura no cargo de Assessor de Contabilidade e as especificações da atividade e competência.

Art. 3.º. Altera a nomenclatura de Chefe de Gabinete dos membros da Mesa Diretora para “Chefe de Gabinete”, passando a vigorar em número de 10 (dez).

Art. 4.º. Os cargos de Assessor Especial constantes do Anexo II da Lei Municipal 965/2000, passam a vigorar em número de 11 (onze).

Art. 5.º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2011.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2011.


JOSE DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO



Proc. N.º 3005111
Fl. N.º 017

ANEXO I

ALTERA O ANEXO II DA LEI 965/2000

GRUPO OCUPACIONAL

**CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
VENCIMENTOS BÁSICOS – GRATIFICAÇÕES E SUAS APLICAÇÕES**

Grupo Ocupacional: Cargo de Direção Superior – CDS

Denominação	Símbolo	Quant.	Total (RS)
Procurador (a)	CDS-8	01	3.650,00
Subprocurador (a)	CDS-7	01	3.300,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CDS-6	01	1.800,00
Chefe de Gabinete	CDS-6	10	1.800,00
Coordenador de Serviços Gerais	CDS-6	01	1.800,00
Diretor (a) de Departamento Financeiro	CDS-6	01	1.800,00
Diretor (a) de Departamento Legislativo	CDS-6	01	1.800,00
Diretor (a) de Departamento Administrativo	CDS-6	01	1.800,00
Diretor (a) de Departamento Recursos Humanos	CDS-6	01	1.800,00
Diretor(a) de Departamento de Patr. Almox. Manut.	CDS-6	01	1.800,00
Diretor(a) de Departamento de Comunicação Social	CDS-6	01	1.800,00
Presidente da CPL	CDS-6	01	1.800,00
Assessor de Contabilidade	CDS-6	01	1.800,00
Assessor do Gabinete da Presidência	CDS-5	03	1.100,00
Chefe de Departamento Financeiro	CDS-5	01	1.100,00
Chefe de Departamento Legislativo	CDS-5	01	1.100,00
Chefe de Departamento Administrativo	CDS-5	01	1.100,00
Chefe de Departamento Recursos Humanos	CDS-5	01	1.100,00
Chefe de Departamento de Patr. Almox. Manut.	CDS-5	01	1.100,00
Chefe de Departamento de Comunicação Social	CDS-5	01	1.100,00
Assessor de Controle Interno	CDS-5	02	1.100,00
Membro da CPL	CDS-5	02	1.100,00
Assessor Especial	CDS-5	11	1.100,00
Assessor Parlamentar	CDS-3	11	600,00



Proc. N.º 3005/11
Fl. N.º 018
JJP

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL:

Categoria Funcional: Assessor de Contabilidade
Número de vagas: 01
Pré – Requisitos
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro e maior de 21 anos;- Ser Bacharel em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade, reconhecido na forma da Lei como Contador;- Estar inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade;- Experiência mínima de 01 (um) ano;- Ter a Moral ilibada e capacidade administrativa;
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA
<ul style="list-style-type: none">- Substituir o Contador na sua ausência.- Auxiliar o Contador em todas as atividades, a saber:<ul style="list-style-type: none">- realizar os registros dos atos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como o acompanhamento físico e financeiro de programas de trabalho;- elaboração mensal dos balancetes orçamentários e financeiros;- emissão de parecer nos processos de prestação de contas de regime de adiantamento;- manter registros relativos a servidores inscritos como responsáveis;- acompanhar e emitir parecer sobre a evolução do sistema de informatização contábil alocado;- emissão de pareceres sobre a execução orçamentária, fazendo as recomendações necessárias ao bom desempenho das contas;- elaboração de estimativa de impacto orçamentário-financeira quando houver aumento de despesa;- auxiliar na elaboração, do que couber à Câmara relativo ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual;- atualização dos registros contábeis para viabilizar o controle interno;- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;- conciliações de conta;- revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;- planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;- organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;- assistência aos conselhos fiscais das entidades, notadamente das sociedades por ações;- estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade;- declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;- desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do sistema contábil do Poder Legislativo.