



LEI COMPLEMENTAR N.º 072, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

Prefeitura de Conceição da Barra - ES Gabinete do Prefeito
Publicado no <u>mural PmEB</u>
Em <u>25/04/2023</u>
Matrícula do Servidor: <u>10503</u>
<u>Antônio</u> Assinatura

ESTRUTURA O PLANEJAMENTO E A TESOUREARIA, EM NÍVEL DE GESTÃO. REORGANIZA, RENOMEIA, EXTINGUE E CRIA CARGOS, DEFININDO SUAS ATRIBUIÇÕES, CRIA CARGO PARA GESTÃO ESPECIAL DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar.

GESTÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

DA ESTRUTURA E HIERARQUIA DA GESTÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Art. 1.º - Estrutura-se o Planejamento e Orçamento em nível de Gestão, vinculada à Secretaria de Planejamento, Finanças e Tributação do Município de Conceição da Barra;

Art. 2.º - A gestão de Planejamento e Orçamento será composta por dois setores interligados, sendo eles: O Setor de Planejamento e o Setor de Controle de Processo de Pagamento;

Art. 3.º - O Setor de Planejamento ficará responsável por toda a construção estratégica de planejamento e do orçamento do município, englobando a Unidade Gestora Prefeitura, a Unidade Gestora Educação, a Unidade Gestora Saúde e as futuras unidades que por ventura sejam criadas;

Art. 4.º - O Setor de Controle de Processos de Pagamento ficará responsável pelo gerenciamento, análise documental e liberação para pagamento dos processos das Unidades Gestoras que compõem a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra;

Art. 5.º - Os cargos de Assistente Orçamentário, descritos na Lei de nº 2.784/2017 e 2.800/2018, passam a integrar a estrutura da Gestão de Planejamento e Orçamento;

Art. 6.º - Cria-se o Cargo de Gestor de Planejamento e Orçamento na estrutura da Gestão de Planejamento e Orçamento;

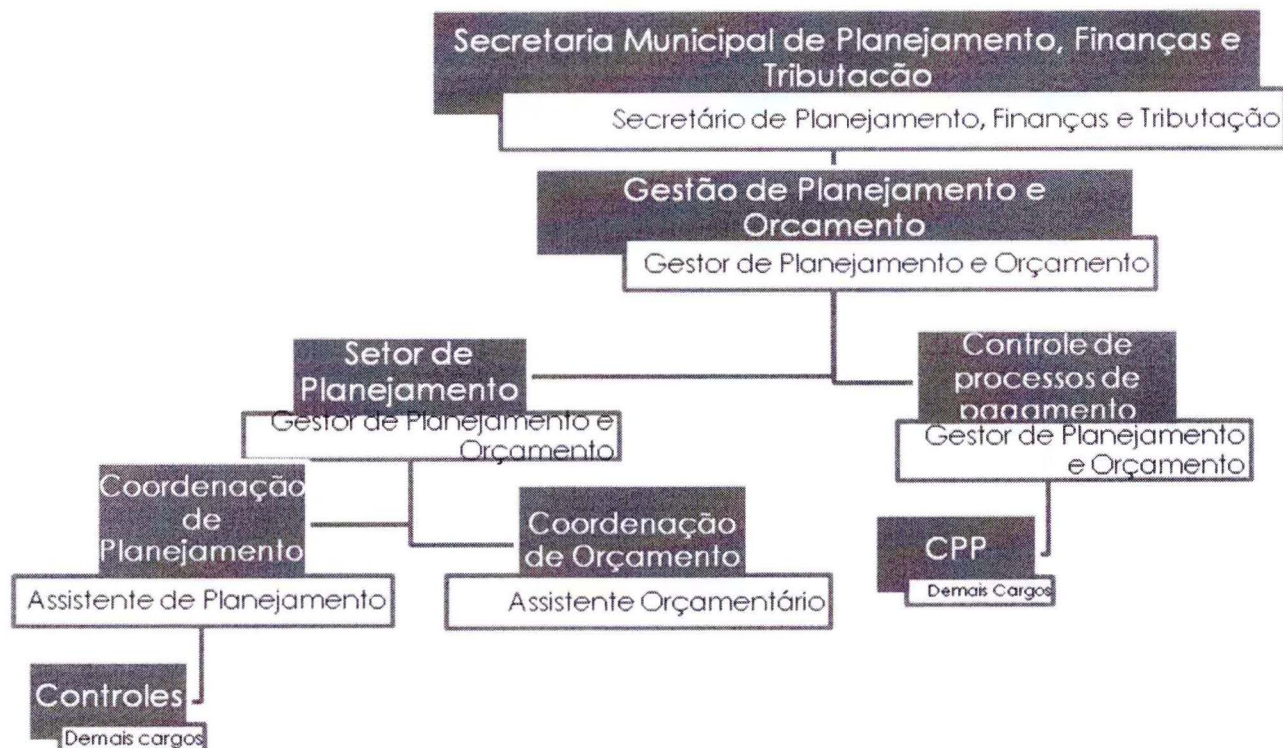
Art. 7.º - Modifica-se a nomenclatura de um dos cargos de Assistente Orçamentário. Logo, onde lê-se: Assistente Orçamentário. Leia-se: Assistente de Coordenação de Planejamento.

Art. 8.º - Cria-se três (03) cargos de Agente de Operações de Planejamento;



Art. 9.º - Hierarquicamente a Gestão de Planejamento e Orçamento seguirá a seguinte hierarquia: Prefeito; Secretário de Planejamento, Finanças e Tributação; Gestor de Planejamento e Orçamento; Assistentes orçamentários e Assistente de Coordenação de Planejamento; demais cargos;

Art. 10 – Acerca do organograma e hierarquia da Gestão de Planejamento e Orçamento deve-se observar a seguinte disposição:



DA ESTRUTURA E HIERARQUIA DA GESTÃO DE TESOURARIA

Art. 11 - Estrutura-se a Tesouraria em nível de Gestão, vinculada à Secretaria de Planejamento, Finanças e Tributação do Município de Conceição da Barra;

Art. 12 – A Gestão de Tesouraria será composta pelo Setor Financeiro;

Art. 13 - O Setor Financeiro ficará responsável pela gerência financeira municipal, devendo gerir os pagamentos realizados no banco e as atividades intrínsecas a tesouraria, tais como: lançamento de receitas, transferências, baixas de pagamento e conciliação bancária;

Art. 14 - Cria-se dois (02) cargos de Assistente de Tesouraria;

Art. 15 - Hierarquicamente a Gestão de Tesouraria seguirá a seguinte hierarquia: Prefeito; Secretário de Planejamento, Finanças e Tributação; Gestor Tesoureiro; Assistentes de Tesouraria;

Art. 16 – Acerca do organograma e hierarquia da Gestão de Tesouraria deve-se observar a seguinte disposição:



DA COMPETÊNCIA DA GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 17 - A Gestão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação do Município de Conceição da Barra – ES, tem as seguintes atribuições e competências:

I – coordenar o planejamento do Município e das ações e políticas voltadas para a gestão estratégica e o desenvolvimento urbano;

II – realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Conceição da Barra – ES;

III – estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV – coordenar a formulação e o controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;

V - elaborar, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

VI – promover estudos e ações para o desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

VII - normatizar, orientar e monitorar os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;



VIII – elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anual e plurianual, processados de acordo com metodologia que assegure a participação popular;

IX - elaborar estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbanístico;

X – Realizar toda e qualquer movimentação orçamentária, o que envolve suplementações e remanejamentos;

XI – Controlar e analisar os índices de superávit e excesso de arrecadação, bem como a abertura de créditos especiais, superavitários ou provenientes de excesso de arrecadação, de acordo com a cota de cada secretaria;

XII - desempenhar outras competências afins.

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Art. 18 - São atribuições do Gestor de Planejamento e Orçamento:

I – Gerir e controlar todas as atividades desempenhadas na Gestão de Planejamento e Orçamento;

II – Emitir todas as reservas orçamentárias ou delegar a função a outrem, conforme designação e prévia análise;

III – Realizar as suplementações e remanejamentos orçamentárias, as aberturas de crédito especial, superavitários e por excesso de arrecadação ou delega-los a outrem, conforme prévia análise;

IV – Elaborar as peças orçamentárias, quais sejam: PPA, LDO, LOA;

V – Realizar toda e qualquer tipo de classificação da despesa e emitir despachos referentes a disponibilidade orçamentária;

VI - Coordenar o planejamento do Município e das ações e políticas voltadas para a gestão estratégica e o desenvolvimento urbano;

VII - Realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Conceição da Barra – ES;

VIII - Normatizar, orientar e monitorar os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;

IX - Promover estudos e ações para o desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

Art. 19 - São atribuições do Assistente de Coordenação de Planejamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

I – Auxiliar no assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Conceição da Barra – ES;

II – Auxiliar na estruturação de sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

III – Auxiliar na formulação e no controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;

IV – Atuar em diferentes níveis de controle das atividades administrativas que possam gerar impactos orçamentários e financeiros;

Art. 20 - São atribuições do Assistente Orçamentário:

I – Auxiliar na elaboração do Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

II – Auxiliar na realização de toda e qualquer movimentação orçamentária, que envolva suplementações e remanejamentos;

Art. 21 - São atribuições do Agente de Planejamento e Orçamento:

I – Auxiliar na elaboração do Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

II – Auxiliar na realização de toda e qualquer movimentação orçamentária, que envolva suplementações e remanejamento;

III – Auxiliar nas atividades que envolvam o assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Conceição da Barra – ES;

IV – Auxiliar na normatização, orientação e monitoramento dos procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;

V – Auxiliar na Promoção de estudos e ações para o desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

Art. 22 - São atribuições do Tesoureiro e dos Assistentes de Tesouraria

I - Efetuar o planejamento das necessidades financeiras da prefeitura, bem como acompanhar sua execução, desenvolvendo e sugerindo medidas apropriadas para aperfeiçoar seus resultados;

II - Controlar os procedimentos de pagamento;



III - Realizar diariamente o levantamento dos pagamentos efetuados para controle dos saldos bancários;

IV - Emitir cheques e ordens bancárias na forma prevista em lei;

V - Atendimento aos fornecedores e profissionais autônomos;

VI - Conferência da autenticidade das certidões negativas;

VII - Organizar e enviar pagamentos dos fornecedores aos bancos;

VIII - Controlar pagamentos mensais de parcelamento de acordos judiciais e INSS;

IX - Emissão e pagamento das guias de impostos retidos;

X- Controlar o recebimento de recursos e sua devida aplicação;

XI - Emissão de extratos bancários semanais e mensais para fechamento da contabilidade;

XII – Realizar lançamento de receitas, transferências, pagamentos bancários, baixas de pagamento e conciliação bancária;

Art. 23 - Equipara-se o nível salarial dos gestores da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação ao nível salarial do Gestor de Engenharia e Obras Públicas. Logo, Fica alterado o nível salarial do Anexo II da Lei Municipal 2.800/2018, para os cargos de Gestor de Contabilidade, Gestor de Tesouraria e Gestor de Planejamento;

Art. 24 - Cria-se a gratificação para a elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais);

Art. 25 - Fica autorizado ao Chefe do Executivo realizar quaisquer inclusões nas atribuições da Gestão de Planejamento;

GESTÃO ESPECIAL DE GOVERNO

Art. 26 - Cria-se um (01) cargo de Assessor de Gabinete e revisão de vencimento do cargo (anexo II).

Art. 27 - **Compete ao Assessor de Gabinete**, com a exigência mínima de formação superior ou em graduação, para a prestação de serviços em unidade organizacional, diretamente vinculada a Gestão Especial de Governo, nos termos desta Lei Complementar 064/2022.

Art. 28 – Exclui-se o cargo de **Ouvidor Geral Municipal** da unidade organizacional da Gestão Especial de Governo, devendo a mesma estrutura própria.



Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito

SEBASTIÃO DA CUNHA SENA
Gestor Especial de Governo
Portaria n.º 088/2022



**ANEXO I
DA REMUNERAÇÃO**

Acerca dos salários, requisitos e quantitativo de vagas, deve-se observar a tabela abaixo:


CARGO	QUANTITATIVO	SALÁRIO	REQUISITO	PROVIMENTO
Gestor de Planejamento e Orçamento	01	R\$ 4.950,00	Ensino Superior em qualquer área do conhecimento + curso na área de planejamento ou orçamento + experiência de no mínimo 03 anos na área pública.	Comissionado
Assistente de Planejamento	01	R\$ 3.300,00	Ensino Superior em qualquer área do conhecimento	Comissionado
Assistente Orçamentário	02	R\$ 3.300,00	Ensino Superior	Comissionado
Agente de Operações de Planejamento	03	R\$ 2.350,00	Ensino Médio completo	Comissionado
Tesoureira	01	R\$ 4.950,00	Ensino Superior em qualquer área do conhecimento	Comissionado
Assistente de Tesouraria	02	R\$ 3.300,00	Experiência na área financeira pública.	Comissionado
Gestor de Contabilidade	01	R\$ 4.950,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Experiência de no mínimo 03 anos na área pública.	Comissionado



ANEXO II

**QUANTITATIVO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GESTÃO ESPECIAL
DE GOVERNO.**

Fica acrescentado mais 01 cargo de Assessor de Gabinete, totalizando 02 cargos na Estrutura Organizacional aprovada pela Lei Complementar nº 064/2022.



CARGO	QUANT.	SALÁRIO	PROVIMENTO
Assessor de Gabinete	01	R\$ 3.500,00	Comissionado

