



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI 07 /2019



**INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI Nº
1145/2016.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluída a subseção IV na Seção II do Capítulo VIII da Lei 1145/2016 com a seguinte Redação:

Art. 30-A Fica criada a Função de Confiança de Gerente de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vargem Alta, exercidas obrigatoriamente por servidores efetivos.

Art. 30-B O ocupante da referida função de confiança deverá possuir curso superior preferencialmente nas áreas de Administração, Contabilidade ou Direito.

Art. 30-C À função de confiança criadas por esta lei fica acrescida o percentual de 60% (sessenta por cento) sobre os vencimentos, sem prejuízo do salário normal e respectivas vantagens.

Art. 30-D O servidor da Câmara Municipal ocupante de uma função gratificada de Gerente de Recursos Humanos exercerá as seguintes atribuições:

- I. Arquivar documentação necessária à elaboração de fichas individuais dos servidores públicos;
- II. Firmar documentação expedida pelo setor de Recursos Humanos;
- III. Examinar processos relativos a área de Recursos Humanos;
- IV. Elaborar e transmitir a folha de pagamento;
- V. Elaborar ficha individual dos servidores;
- VI. Efetuar os descontos legais;
- VII. Emitir margem para empréstimo consignado;
- VIII. Atestar autenticidade dos documentos expedidos pelo setor de recursos humanos;
- IX. Efetuar os descontos relativos as ausências de servidores e vereadores encaminhados pela Direção da Câmara Municipal;
- X. Assinar atos relativos a área de Recursos Humanos juntamente com o Presidente da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XI. Solicitar aos servidores e vereadores documentos necessários à elaboração de ficha individual;
- XII. Manter atualizado o cadastro dos servidores e vereadores;
- XIII. Preencher guias relativas aos recolhimentos obrigatórios a serem realizados;
- XIV. Encaminhar ao Instituto de Previdência relatório resumido contendo as obrigações previdenciárias recolhidas bem como o comprovante de pagamento;
- XV. Promover o recolhimento das contribuições para a previdência geral e o recolhimento do imposto de renda retido, na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município;
- XVI. Certificar a implementação do período de tempo de serviço para concessão de adicionais e progressões previstos no Estatuto do Servidor Público e no Plano de Carreira;
- XVII. Informar o percentual gasto com folha de pagamento sempre que solicitado;
- XVIII. Notificar servidores do prazo a ser gozado a título de férias;
- XIX. Publicar no órgão oficial do município licenças, afastamentos e concessão de férias bem como quaisquer atos relativos ao setor de Recursos Humanos relacionados a estes.
- XX. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de Recursos Humanos, através da definição de normas e políticas.
- XXI. Elaborar o cálculo de verbas rescisórias e indenizatórias dos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta, bem como diferenças salariais;
- XXII. Enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo os dados relativos a folha de pagamento;
- XXIII. Enviar sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores as informações relativas ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal;
- XXIV. Gerir o e-social alimentando as informações e acompanhando as mudanças ocorridas;
- XXV. Gerir e enviar as declarações mensais e anuais de responsabilidade do setor;
- XXVI. Executar outras tarefas afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 2º Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes da presente lei correrão à conta de Dotação Orçamentária nº 3.1.90.11.000 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 24 de abril de 2019.


LUCIANO QUINTINO
Presidente


ANNA MARIA PEDRUZZI GABURO
Vice-Presidente


MARCOS ANTONIO MOULON
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

JUSTIFICATIVA

A Administração Pública, de modo geral, vem tornando, gradativamente, mais complexa, notadamente no que tange às obrigações relativas aos setores de Contabilidade e Recursos Humanos.

Segundo Manual de controle interno do Poder Executivo Federal, (2001, p. 69) Segregação de funções é a previsão da separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, dentro das unidades, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo. Na prática, não se deve permitir que as principais fases dos processos de execução de despesas sejam executadas pelo mesmo agente público.

Em síntese, quanto maior a segregação melhor o controle e maior a possibilidade de se evitar erros e desvios de finalidade.

A cada dia as obrigações aumentam e o grau de dificuldade em realizar as mesmas também na mesma proporção, pois são obrigações de envio de arquivos para os sites do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Governo Federal. Para geração desses arquivos, é necessária maior dedicação de tempo, pois são muitas tabelas e cadastros a preencher nos sistemas e realizar muitos testes até que os arquivos sejam validados.

Por esses motivos há uma necessidade de segregar as atribuições do cargo do contador, pois não há condições de um único servidor realizar em tempo hábil, esse grande volume de obrigações dos dois setores.

Atualmente, conforme anexo V da Lei 1.146/2016, estão inseridas no cargo do contador, as seguintes atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;
- Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara;
- Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
- Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- Empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara;
- Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
- Elaborar a demonstração de despesa mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário;
- Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade;
- Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;
- Promover a elaboração e assinar folhas de pagamento dos funcionários da Câmara, como as folhas de pagamento de remuneração dos vereadores, com vista e assentimento do Presidente da Câmara;
- Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município;
- Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos;
- Proceder à explicação aos vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro que tramita na Câmara;
- Executar outras tarefas afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Além das atribuições acima e outras não listadas, inicialmente as obrigações eram:

Contabilidade:

- Prestações de contas bimestrais;
- DCTF: janeiro e dezembro;
- Siconfi/LRF: semestral/quadrimestral;
- PCA: anual.

RH:

- Sefip: mensal;
- DIRF: anual;
- Rais: anual.

Atualmente são:

Contabilidade:

- Prestações de contas mensais;
- DCTF mensal;
- Siconfi/LRF: semestral/quadrimestral;
- PCA: anual;
- Documentos para portal da Transparência;

RH:

- Sefip: mensal;
- DIRF: anual;
- Rais: anual;
- Concurso público: em andamento;
- Folha de Pagamentos (TCE): mensal – em andamento;
- E-Social (Governo Federal): mensal – em andamento;
- Documentos para portal da Transparência.

As legislações pertinentes às obrigações são:

Tribunal de Contas:

- IN 38/2016 – Atos de Pessoal;
- IN 43/2017 – Prestação de Contas Mensal e Anual;
- IN 43/2018 – Folha de Pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Governo Federal:

- E - social: Resolução do Comitê Gestor do E-social nº 1, de 20 de fevereiro de 2015:
<http://portal.esocial.gov.br/institucional/legislacao>

Sendo assim, há a necessidade segregar as funções, com a criação da função de confiança Gerente de Recursos Humanos, visto que é necessário um responsável para atender tantas demandas do Tribunal de Contas e Governo Federal.

Assim, por entender suficiente a justificativa, apresentamos o presente projeto esperando por sua unânime aprovação.

Vargem Alta – ES, 24 de abril de 2019.


LUCIANO QUINTINO
Presidente


ANNA MARIA PEDRUZZI GABURO
Vice-Presidente


MARCOS ANTONIO MOULON
Secretário