



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

**LEI COMPLEMENTAR Nº 049/2017, DE 27 DE MARÇO DE 2017**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, SUBSTITUI O ANEXO II E ALTERA O ANEXO III, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 16, DE 23 DE MAIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA** Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado cargo em comissão destinado apenas à atribuição de assessoramento intitulado Assessor Contábil, o qual deverá compor o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, passando o Anexo II, da Lei Complementar nº 16, de 23 de maio de 2011, a ter a redação dada por esta lei.

**Art. 2º** É vedado ao ocupante do cargo em comissão de Assessor Contábil exercer funções e atribuições típicas e exclusivas do cargo efetivo de Contador.

**Art. 3º** Fica acrescentado ao Anexo III, da Lei Complementar nº 16, de 23 de maio de 2011, a descrição do cargo em comissão de Assessor Contábil, com as funções, atribuições e demais pormenores descritos no anexo desta lei.

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 016, de 23 de maio de 2011.

Publicado no Mural de Editais no Atrio da  
Câmara Mun. no Dia 27/03/17  
Conforme Artigo 87 da Lei Orgânica.

Adriana Botgenhagen  
Dir. Geral de Adm. Legislativa

**OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**

Prefeito

Publicado no mural de editais no  
Atrio da Prefeitura Municipal no  
dia 27 / 03 / 17  
Conforme Art. 87 da Lei Orgânica.

*[Handwritten signature]*  
Cooperador Municipal  
L. Ribeiro Lima

Autor do Projeto: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

## ANEXO I

### NOVA REDAÇÃO ANEXO II, LEI COMPLEMENTAR Nº 16, 23 DE MAIO DE 2011

ANEXO II				
DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO				
SEQ.	NOMENCLATURA DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
01	Controlador Interno	01	CC – 003	RS 3.500,00
02	Diretor Geral de Adm. Legislativa	01	CC – 004	RS 3.500,00
03	Diretor	02	CC – 005	RS 2.500,00
04	Assessor Parlamentar	08	CC – 006	RS 2.000,00
05	Assistente	02	CC – 007	RS 1.000,00
06	Assessor Contábil	01	CC – 008	RS 3.500,00

Autor do Projeto: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

## ANEXO II

### ALTERAÇÃO DO ANEXO III, DA LEI COMPLEMENTAR 16, 23 DE MAIO DE 2011

<b>QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES SERVIDORES COMISSIONADOS</b>	
Cargo:	<b>Assessor Contábil</b>
Natureza do Cargo:	Cargo em Comissão
Condições de Trabalho:	a) o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços em horários fora do expediente normal, à noite, aos sábados, domingos e feriados, além de realização de viagens; b) o exercício do cargo exigirá dedicação exclusiva.
Requisitos para Provimento:	a) escolaridade mínima: ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área das ciências contábeis; b) idade mínima: 18 (dezoito) anos.
Local de Trabalho:	Em qualquer dos órgãos do Poder Legislativo de Campo Novo de Rondônia/RO, localizados na área urbana, Distritos ou zona rural, em conformidade com a oportunidade e a conveniência da respectiva lotação.
Funções/Atribuições:	I – Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos contábeis; II – Executar o controle de planilhas e relatórios de contabilidade; III – Assessorar o Contador na execução de suas funções/atribuições; IV – Manter em dia os serviços contábeis; V – Elaborar relatórios acerca das atividades contábeis da Câmara Municipal; VI – Auxiliar a Presidência, o Controle Interno e a Administração Legislativa na elaboração, execução e controle das ações e despesas previstas na Lei Orçamentária da Câmara Municipal; VII – Prestar assistência na elaboração da

Autor do Projeto: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

prestação de contas;  
VIII – Manter controle de apuração de resultados e demonstrativos financeiros;  
IX – Cumprir e zelar pelo cumprimento de todos os prazos de envio e/ou entrega, bem como pela higidez das demais exigências técnicas contábeis, dos relatórios e outros expedientes exigidos pelos órgãos de controle externo;  
X – Assessorar na elaboração da folha de pagamento e seus demonstrativos;  
XI – Auxiliar no controle dos limites de gastos da Câmara Municipal;  
XII – Manter registro válido e regular atualizado junto ao Conselho de Classe da categoria profissional, garantindo adimplência junto ao mesmo e possibilitando, assim, o exercício pleno da função;  
XIII – Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições de Assistente de Contabilidade no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Autor do Projeto: Legislativo Municipal