



Município de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro

Lei n. 869, de 14 de junho de 2022

Altera a Lei Municipal n. 675/2014, conforme menciona, e dá outras providências.

Artigo 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária, na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, prevista na Lei Municipal n. 675/2014, com as seguintes atribuições:

- I – Elaboração e gestão do orçamento;*
- II – Gestão patrimonial;*
- III – Acompanhamento do Programa;*
- IV – Elaboração e acompanhamento da LDO, LOA e PPA;*
- V – Emissão de empenhos;*
- VI – Observação e cumprimento das normas voltadas para a responsabilidade fiscal;*
- VII - Execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;*
- VIII – Controle da execução orçamentária dentro do estabelecido na legislação pertinente;*
- IX – Elaboração e manutenção o plano de contas;*
- X - Escrituração e demais procedimentos contábeis;*
- XI – Administração dos sistemas: SIGFIS, LRF, SIOPS, SIOPE, STN, e programas afins;*
- XII - Elaboração e prestação de contas anual, de governo, e gestores municipais, obedecendo às instruções do Tribunal de Contas do Estado;*
- XIII – Elaboração de balancetes mensais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos por lei;*
- XIV – Execução de tarefas afins.*

Artigo 2º - Para fins de cumprimento do artigo 1º desta Lei, as atribuições concernentes à contabilidade pública previstas no artigo 28 da Lei Municipal n. 675/2014, passam a constar do rol de atribuições da Secretaria ora criada.



Município de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro

Artigo 3º - Da mesma forma, as atribuições da seara orçamentária constantes das atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, prevista no artigo 30 da Lei Municipal n. 675/2014, passam a compor o rol das atribuições da Secretaria criada no artigo 1º desta Lei.

Artigo 4º - Em virtude do disposto no artigo 3º, a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios, com as seguintes atribuições:

I – Promover a elaboração de projetos para realização de obras públicas, proveniente de convênios firmados com os Governos Federal e Estadual, e demais determinados pelo Chefe do Poder Executivo;

II – Efetuar, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, o recebimento definitivo das obras contratadas pelo Município, mediante aval da Engenharia Municipal;

III – Elaborar projetos de captação de recursos;

IV - Elaborar estudos de viabilidade de implementação de novos projetos;

V - Controlar, orientar e acompanhar os convênios firmados pelo Município, quanto à elaboração, plano de aplicação, sua execução, vigência e prestação de contas;

VI - Acompanhar, no Portal da Transparência e no sistema de convênios disponibilizado, o andamento dos convênios Federal e Estadual;

VII - Controlar, calcular, acompanhar e solicitar o pagamento dos contratos resultantes dos convênios firmados pelo Município;

VIII – Inserir e acompanhar os convênios no sistema de convênios;

IX – Gerar relatórios de acompanhamento e de controle de convênios;

X - Acompanhar as movimentações bancárias das contas dos Convênios e Contratos de Repasse e encaminhar mensalmente extratos às Secretarias Executoras, juntamente com a Tesouraria Municipal;

XI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Artigo 5º - Os cargos integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, previstos no Anexo II da Lei Municipal n. 675/2014, que menciona,



Município de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro

passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária, conforme segue:

- Diretor da Divisão de Contabilidade – CC3

- Chefe do Setor de Análise e Liquidação de Processos – CC4

Artigo 6º - *Ficam criados na estrutura da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária, os seguintes cargos, cujas atribuições constam do Anexo Único desta Lei:*

I – 1 (um) Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – CAP;

II – 1 (um) Cargo em Comissão de Subsecretário Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – SUBS;

III – 2 (dois) Cargos em Comissão de Assessor Especial da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – CC I;

IV - 2 (dois) Cargos em Comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – CC II;

V - 2 (dois) Cargos em Comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – CC III;

VI - 4 (quatro) Cargos em Comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária – CC IV.

Artigo 7º - *Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

São Sebastião do Alto, 14 de junho de 2022

Alif Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal



**Município de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro**

Anexo Único

Secretário Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária CAP a organização, coordenação e controle da contabilidade municipal e do orçamento; gestão dos programas e sistemas; gestão, elaboração e acompanhamento das leis orçamentárias: LDO, LOA e PPA; gestão e organização de empenhos; observação e cumprimento das normas voltadas para a responsabilidade fiscal; gestão das atividades concernentes ao controle contábil e contabilidade pública; controle da execução orçamentária dentro do estabelecido na legislação pertinente; elaboração e manutenção do plano de contas; escrituração e demais procedimentos contábeis; gestão e administração dos sistemas: SIGFIS, LRF, SIOPS, SIOPE, STN, e programas afins; elaboração e prestação de contas anual, de governo, e gestores municipais, obedecendo às instruções do Tribunal de Contas do Estado; elaboração de balancetes mensais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos por lei; estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais; outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; dentre outras atribuições correlatas.

Subsecretário Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária SUBS apoio e assessoramento direto ao Secretário da Pasta, em todas as atribuições pertinentes; representar o Secretário em suas faltas e impedimentos. Demais atribuições correlatas.

Assessor Especial de Gestão Contábil e Orçamentária – Símbolo CC I; Assessoramento, assistência direta e imediata ao Secretário Municipal de Gestão Contábil e Orçamentária no desempenho de suas funções; apoio no desenvolvimento das ações da secretaria; demais atribuições determinadas pelo Secretário.

Assessor de Gestão Contábil e Orçamentária – Símbolo CC II; Assessorar o Secretário e Subsecretário de Gestão Contábil e Orçamentária, no que couber; desenvolvimento de atividades inerentes a Pasta; atendimento aos demais secretários e servidores municipais nos assuntos pertinentes a Pasta; demais atribuições correlatas;

Assessor de Gestão Contábil e Orçamentária – Símbolo CC III; Assessorar o Secretário e Subsecretário de Gestão Contábil e Orçamentária, no que couber; desenvolvimento de atividades inerentes a Pasta; atendimento aos demais secretários e servidores municipais nos assuntos pertinentes a Pasta; demais atribuições correlatas;

Assessor de Gestão Contábil e Orçamentária – Símbolo CC IV; Assessorar o Secretário e Subsecretário de Gestão Contábil e Orçamentária, no que couber; desenvolvimento de atividades inerentes a Pasta; atendimento aos demais secretários e servidores municipais nos assuntos pertinentes a Pasta; demais atribuições correlatas.