



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

Mensagem nº 80/2025

Campo Novo, 04 de novembro de 2025.

Senhores Membros da Câmara Municipal!

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei nº 80, de 04 de novembro de 2025, que dispõe sobre a contratação emergencial de 01 (um) Assistente de Gestão Contábil e Administrativa.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação.

Atenciosamente,

PEDRO DOS SANTOS
PREFEITO DE CAMPO NOVO/RS

Exmo. Sr.

ADEMAR OLIVEIRA DE AGUIAR

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Campo Novo – RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

PROJETO DE LEI Nº 80, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

Submetemos à apreciação desta Egrégia Câmara proposta de autorização para contratação emergencial, por tempo determinado, de profissional com a denominação Assistente Contábil-Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a fim de assegurar a continuidade e a regularidade das rotinas contábeis e administrativas do Município. O cargo não integra o quadro efetivo e é proposto exclusivamente para a contratação temporária, de modo a testar sua funcionalidade e pertinência prática na estrutura administrativa, sem criação de vínculo permanente e sem alteração do quadro de provimento efetivo.

A necessidade decorre de um conjunto de fatores que, somados, impõem reforço operacional imediato nas áreas contábil e administrativa. Entre tais fatores, incluem-se afastamentos previstos e imprevisíveis de servidores, redistribuições transitórias de tarefas, picos sazonais de demanda (fechamentos, prestações de contas, auditorias e exigências de órgãos de controle), implantação ou migração de sistemas e saneamentos contábeis. Esses cenários, isolados ou cumulados, podem comprometer prazos e rotinas essenciais de execução orçamentária, financeira e patrimonial, razão pela qual se propõe a contratação temporária ora submetida. Eventuais licenças específicas de servidores da área, como gestação, férias e outros afastamentos legais são apenas exemplos dentro desse quadro mais amplo de salvaguarda da continuidade do serviço.

O perfil pretendido concilia atribuições de apoio contábil e administrativo compatíveis com a natureza temporária da contratação, com destaque para a CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, lançamentos e conferências documentais, alimentação de sistemas oficiais, organização de dossiês de prestação de contas, elaboração de peças auxiliares de acompanhamento da execução orçamentária e atendimento interno às unidades administrativas e ao controle interno. Para resguardar a segurança técnica, exige-se habilitação profissional com registro ativo e regular no CRC, admitindo-se o provimento por Técnico em Contabilidade (nível técnico) ou por Contador (nível superior), observadas as normas do CFC/CRC quanto aos atos privativos a depender da habilitação do ocupante.

A contratação dar-se-á por Processo Seletivo Simplificado, pelo prazo estritamente necessário à superação das causas que a justificam, com critérios objetivos de seleção, impacto





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

financeiro suportado pelas dotações da LOA vigente e observância da legislação aplicável, inclusive quanto aos limites e condições da responsabilidade fiscal. O período de vigência permitirá avaliar, na prática, a utilidade, eficiência e economicidade do cargo na rotina municipal, produzindo elementos para eventual proposição futura por lei específica de criação de posto efetivo, se assim se demonstrar conveniente e oportuno ao interesse público.

Diante do exposto, entendendo presentes o interesse público e a urgência administrativa, submetemos o incluso Projeto de Lei à consideração desta Casa, solicitando sua aprovação.

Atenciosamente,

PEDRO DOS SANTOS
PREFEITO DE CAMPO NOVO/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 80, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder na contratação emergencial de 01 (um) Assistente de Gestão Contábil e Administrativa.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, em caráter emergencial, para atender necessidade temporária e por total interesse do serviço público, conforme inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, 01 (um) Assistente de Gestão Contábil e Administrativa para atuar no Município.

§ 1º O contrato será regido pelo sistema “Administrativo” e terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período.

§ 2º A carga horária do contrato será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º O vencimento mensal, as atribuições e os requisitos de provimento são aqueles descritos no Anexo I, parte integrante desta lei.

§ 4º Os profissionais contratados com base nesta lei terão seus direitos e obrigações conforme estabelecido nas Leis Municipais nº 1.500/2002 (Plano de Cargos e Funções), nº 1.110/93 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município) e nº 1.956/2010 (Programa de Alimentação dos Servidores Municipais Ativos).

§ 5º Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer momento, sem que assista aos contratados quaisquer direitos indenizatórios em relação aos períodos contratuais remanescentes, se não estiver sendo suprido o interesse público que deu origem à contratação, ou por infração a uma das regras arroladas nos artigos 130 e 131 da Lei Municipal 1.110/93, bem como nos casos puníveis com a pena de demissão.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

Art. 2º Os candidatos ao preenchimento da vaga prevista nesta Lei serão selecionados por Processo Seletivo Simplificado, por prova de títulos, a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art 3º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias já programadas no orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CAMPO NOVO

Aos 04 dias do mês de novembro do ano de 2025.

PEDRO DOS SANTOS
PREFEITO DE CAMPO NOVO/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

Categoria funcional: Assistente Contábil-Administrativo (contratação temporária)

Padrão: 9 (nove) do Quadro Geral

Síntese dos deveres: Executar atividades de apoio contábil e administrativo na execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, incluindo lançamentos e conferências contábeis, conciliação bancária, preparação de relatórios gerenciais e peças auxiliares de prestação de contas, alimentação de sistemas oficiais, elaboração de expedientes administrativos e organização documental, sob supervisão técnica de profissional habilitado quando se tratar de atos privativos da contabilidade.

Descrição analítica das atribuições:

Realizar a conciliação bancária de todas as contas do Município, conciliando extratos com razão e controles internos; proceder a lançamentos contábeis e conferências de documentos fiscais e contábeis; apoiar a classificação de despesas e receitas, a liquidação de empenhos e a elaboração de boletins de receita e despesa; preparar balancetes auxiliares, conferindo “slips” de arrecadação e de caixa; organizar e manter arquivos físicos e digitais, inclusive dossiês de prestação de contas (fundos, convênios e auxílios), alimentando sistemas oficiais; apoiar a confecção de relatórios gerenciais e peças de acompanhamento da execução orçamentária; elaborar minutas e expedientes administrativos (informações, ofícios, memorandos, termos, relatórios), inclusive apoio a portarias, editais e projetos de lei relacionados à área; examinar processos e instruções de pagamentos, conferindo conformidade formal e material; apoiar rotinas de folha (conferência de bases e integrações contábeis) e controles de imobilizado; realizar atendimento interno a unidades administrativas e ao controle interno, fornecendo informações e extratos; operar sistemas informatizados de contabilidade pública, protocolo, gestão documental e planilhas; participar de inventários, conferências e auditorias internas; zelar pela transparência e integridade dos registros; executar outras tarefas correlatas de apoio contábil-administrativo que se enquadrem no nível de escolaridade do cargo e não caracterizem ato privativo de contador.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO
PODER EXECUTIVO

Condições de trabalho:

- a) Horário: 40:00 horas semanais;
- b) Outras: Pode exigir deslocamentos, bem como participação em cursos/treinamentos.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Técnico em Contabilidade (nível técnico) ou Contador (nível superior).
- b) Habilitação funcional: Registro ativo no CRC,
- c) Idade: Maior de 18 anos.

