



MENSAGEM EXECUTIVA Nº 013 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir a essa Egrégia Casa Legislativa para encaminhar o Projeto de Lei que dá nova redação ao anexo I da Lei nº 2.087 de 08 de março de 2018 – que dispõe sobre a extinção e dissolução da ESAC -, tal iniciativa é regulamentar e reduzir a remuneração da Equipe Liquidante, configurando redução de despesa, conforme anexo II do presente Projeto, em conformidade com a Lei Complementar 173 de 27 de maio de 2020.

Certo da compreensão dessa Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do Projeto de Lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e nobres pares votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr. Vereador
Ângelo de Macedo Alves
DD. Presidente da Câmara Municipal
Arraial do Cabo - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI

**“DÁ NOVA REDAÇÃO AO ANEXO I DA
LEI Nº 2.087 DE 08 DE MARÇO DE 2018,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - O anexo I da Lei nº 2.087 de 08 de março de 2018, passa a ter nova redação conforme descrito no anexo I, da presente lei.

Artigo 2º - Fica criado o anexo II, que regulamenta a remuneração da equipe Liquidante, que será consolidada a Lei nº 2.087 de 08 de março de 2018.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2021.

Arraial do Cabo, 02 de fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIQUIDAÇÃO

- **Liquidante**

Descrição Sintética: Representação e gerenciamento da sociedade em liquidação, bem como realização de todos os atos inerentes à gestão orçamentária e financeira das ações previstas para a ESAC na Lei Orçamentária vigente, sem prejuízo das demais obrigações, incumbindo-se das providências relativas à fiscalização orçamentária e financeira da ESAC;

Descrição Analítica: Representar a Liquidação judicial e extrajudicialmente, em todas suas obrigações, deveres, direitos e poderes, inclusive naqueles de natureza tributária ou que tenham por objeto bens móveis e imóveis, e também, naqueles decorrentes de contratos, convênios e quaisquer outros acordos ou ajustes, que continuem em vigor, devendo praticar todos os atos necessários à liquidação, inclusive alienar bens móveis e imóveis, transigir, receber e dar quitação.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

- **Advogado**

Descrição Sintética: Assessorar a Equipe de Liquidação, em especial o Liquidante, em todos os seus atos e ações, precipuamente as de cunho jurídico.

Descrição Analítica: Representar os interesses da sociedade em liquidação em juízo ou fora dele; prestar assistência ao Liquidante em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Liquidante providências de natureza jurídico-administrativa que beneficiem o andamento da Liquidação; autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, sempre que entender que tais medidas se mostrem contraindicadas ou infrutíferas; reconhecer a procedência de ação judicial movida contra a ESAC; consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que a ESAC figure como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

parte; orientar a defesa da ESAC; determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses da Empresa; avocar, sempre que entender necessário, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo a ESAC, assumindo a sua defesa se entender conveniente e oportuno, além das demais atividades afins com o exercício da advocacia.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

- **Contador**

Descrição Sintética: Responsável por serviços de contabilidade na Liquidação; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

Descrição Analítica: Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; controlar dotações orçamentárias referentes ao pagamento das despesas da Liquidação; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito da Liquidação com vistas ao cálculo de despesa; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Liquidante; executar outras tarefas correlatas.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

- **Tesoureiro**

Descrição Sintética: Responsável por todas as atividades de registros dos fatos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, arrecadação de verbas, aberturas de contas bancárias, aplicações financeiras, conciliações bancárias, elaboração de Boletim Diário de Tesouraria, e guarda de valores.

Descrição Analítica: Atuar com rotinas administrativas e financeiras de tesouraria, lançamentos contábeis e conciliações bancárias, emitir notas fiscais, despesas realizadas e demais tributos, conferir e lançar cálculos e recebimentos de receitas, fechar o caixa diariamente, conferir e lançar cheques, recolher o valor diário armazenado no cofre e encaminhar para a empresa de segurança, efetuar conferência do movimento financeiro, acompanhar orçamentos e do fluxo de caixa, emissão de cheques, notas fiscais e outros documentos referentes ao setor de tesouraria, se responsabilizar pelas contas e cobranças a receber ou a pagar, controle dos orçamentos, o fluxo financeiro e pela organização da caixa da Liquidação e aplicação de recursos financeiros, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, elaborar e analisar o planejamento do capital, além de outras atividades correlatas.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

-Quadro de Padrão de Vencimento da Equipe Liquidante-

CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA LEI Nº 2.087 DE 08/03/18

EQUIPE LIQUIDANTE DA ECATUR			
FUNÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Liquidante	1	PL	R\$ 8.000,00
Contador	1	PLC	R\$ 4.000,00
Tesoureiro	1	PLT	R\$ 4.000,00
Advogado	1	PLA	R\$ 4.000,00