



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR

LEI COMPLEMENTAR N 216 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAAO DE DOIS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, NO QUADRO DE SERVIDORES PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE GUATAPAR, E D OUTRAS PROVIDENCIAS.

JURACY COSTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Guatapar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Guatapar aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1 Fica criado 01 (um) cargo de Contador e um cargo de tesoureiro no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo.

Quantidade	Denominação	Ref.	Carga. Hor.	Provimento	Valor
01	Contador		40 hs.	Permanente	R\$ 4.997,06
01	Tesoureiro		40hs.	Permanente	R\$ 3.423,51

Art. 2 - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações proprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário nos termos do  1 do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme consta na Estimativa de Impacto Orçamentário – Financeiro, em anexo.

Art. 3 - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I, II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do Município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder às alterações no respectivo projeto e nos anexos das Leis que aprovou o PPA, a que estabeleceu as Diretrizes Orçamentárias relativamente ao exercício de 2019 e a que estabeleceu a Lei Orçamentária Anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR

Art. 4° - Tratando a presente lei de matéria financeira e de cunho autorizativo, suas aplicaes, bem como a elaboração dos novos anexos ficam condicionadas  edição de decreto do Executivo, que deverá contemplar as devidas modificações no PPA e na LDO, bem como na peça orçamentária, nos termos do artigo 42 da lei Federal n. 4320, de 17 de março de 1964, de forma a obedecer, dentro da atual conjuntura, a padronização estabelecida pelo Egrégio Tribunal de Contas – Projeto Audesp.

Art. 5° - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL LUIZ BORBA MOURA, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE TRS.


JURACY COSTA DA SILVA
Prefeito municipal

PUBLICADA, REGISTRADA E AFIXADA NO PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL NA DATA SUPRA.


VALDIR DE OLIVEIRA JARDIM
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR

ANEXO I

1 - Classe: CONTADOR

1 - Descrição Sumria

Organiza, coordena e promove a execução dos servios inerentes  contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Prefeitura Municipal.

2 - Descrição Detalhada:

Efetua a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei.

Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos.

Elabora os balancetes mensais e o balanço anual da Prefeitura Municipal.

Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

Prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Prefeito Municipal.

Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pelo gestor, devendo estar adequada ao Plurianual e  Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas do Município, observando os prazos legais.

Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruoes exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do Executivo.

Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificaoes

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR/SP - RUA DOS JASMINS, 296 – CENTRO - CEP: 141 15-000 – GUATAPAR/SP

FONE/FAX: 16 3973-2020 – WWW.GUATAPARA.SP.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR

Requisitos de provimento: Curso superior em Contabilidade ou Técnico com inscriao no CRC.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Complexidade / Iniciativa: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem conhecimentos e iniciativa própria para tomada de decisões; necessidade de constante aperfeiçoamento.

Responsabilidade / Patrimnio: direta, pelos valores em dinheiro, papéis e documentos, no seu manuseio, aplicaçao e guarda.

Responsabilidade / Supervisão: eventualmente

Esforço Físico: normal

Esforço Mental: constante

Ambiente de trabalho: normal, de escritório.

4 - Requisitos para Provimento:

Instruao: Curso Superior ou Curso de Técnico em Contabilidade.

5 – CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais.

ANEXO II

1 - Classe: TESOUREIRO

1 - Descriao Sumria

Gestão do caixa: A tesouraria municipal  responsável por controlar o fluxo de caixa, recebendo e registrando todas as entradas e saídas de recursos financeiros do município. Isso inclui o recebimento de tributos municipais, repasses de outras esferas governamentais, transferências voluntárias, entre outros.

2 - Descriao Detalhada

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR/SP - RUA DOS JASMINS, 296 – CENTRO - CEP:141 15-000 – GUATAPAR/SP

FONE/FAX: 16 3973-2020 – WWW.GUATAPARA.SP.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR

- I - registrar a entrada de toda e qualquer receita
- II – efetuar o pagamento dos servidores, dos credenciados ou prestadores de serviços;
- III – efetuar o pagamento das despesas autorizadas, mantendo o controle e planejamento dos prazos de vencimento das contas;
- IV- conferir, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, a produtividade dos credenciados e prestadores de serviços;
- V – guardar com a devida segurança, os talonários de cheques, manter os saldos atualizados para informação diária das disponibilidades ao Secretário Municipal de Finana;
- VI – prestar contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Especificações

Requisitos de provimento: Curso superior em Administração ou Ciências Contábeis.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Complexidade / Iniciativa: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem conhecimentos e iniciativa própria para tomada de decises; necessidade de constante aperfeiamento.

Responsabilidade / Patrimnio: direta, pelos valores em dinheiro, papéis e documentos, no seu manuseio, aplicação e guarda.

Responsabilidade / Supervisão: eventualmente

Esforço Físico: normal

Esforço Mental: constante

Ambiente de trabalho: normal, de escritório.

4 - Requisitos para Provimento:

Instrução: Curso superior de administração, Curso Superior Ciências Contábeis.

5 – CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR/SP - RUA DOS JASMINS, 296 – CENTRO - CEP: 14115-000 – GUATAPAR/SP

FONE/FAX: 16 3973-2020 – WWW.GUATAPARA.SP.GOV.BR