



TAPURAH

PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 173, DE 15 DE JULHO DE 2021.

SÚMULA: ALTERA ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 33/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tapurah-MT em exercício, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, criando a função gratificada de Contabilidade, com sua respectiva quantidade, descrição das atividades e requisitos para o exercício da função, conforme previsto no Anexo I da presente lei complementar.

Art. 2º. A função gratificada de Contabilidade vigorará até a posse de servidor efetivo no cargo de Contador, aprovado em novo concurso público.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah-MT em exercício, 15 de julho de 2021.

Odair Cesar Nunes
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação
Contabilidade	01	<p>Substituir o contador efetivo nos casos de licenças e afastamentos legais.</p> <p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais.</p> <p>Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.</p> <p>Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética.</p> <p>Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços.</p> <p>Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento.</p> <p>Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária.</p> <p>Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis.</p> <p>Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial.</p> <p>Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções.</p> <p>Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas.</p> <p>Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais.</p> <p>Orientar a elaboração de folhas de pagamento.</p> <p>Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.</p> <p>Assessorar comissões de licitação.</p> <p>Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;</p> <p>Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional	RS 3.100,00