



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

### LEI COMPLEMENTAR Nº 240

De 18 de fevereiro de 2022

Projeto de Lei Complementar nº 004/2022

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal

*Altera a Lei Complementar nº 210, de 1º de abril de 2019 para modificar as atribuições do cargo de Contador, previstas no inciso III do Artigo 2º; revogar o Artigo 5º e acrescentar o Artigo 5º-A.*

**DIRCEU BRÁS PANO**, Prefeito do Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 17 de fevereiro do corrente ano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso III do Artigo 2º da Lei Complementar nº 210, de 1º de abril de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º**

(...)

#### **III) CONTADOR**

**Quantidade: 01**

**Vencimentos: Ref. VIII**

**Emprego Permanente – Provimento por Concurso Público**

**Atribuições: Assessora o Presidente da Câmara, no planejamento de projetos, diretrizes e metas, quanto ao aspecto administrativo-financeiro da Câmara, dirigindo o Setor de Finanças e Contabilidade da Câmara, elaborando o Orçamento da Câmara, bem como demais peças orçamentárias, para inclusão no Plano Plurianual de Investimentos e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, tudo em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorá à Mesa, às comissões, aos Vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; exerce o controle do Patrimônio da Câmara, supervisionando a documentação encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; assina balanços e outras peças contábeis; informa o Presidente da Câmara quando de suas solicitações de dotações orçamentárias para compras do Poder Legislativo; promove o recebimento das importâncias devidas à Câmara Municipal; planeja, organiza, coordena e executa as atividades de administração financeiro-orçamentário, compreendendo tesouraria, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, prestação de contas e sortimento de material; compila informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escritura e/ou orienta a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; faz levantamento e organiza demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organiza e assina balancetes e**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

*relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisa demonstrativos contábeis; emite pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orienta e coordena trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orienta e coordena os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; prepara relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orienta, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planeja modelos e fórmulas de contabilidade para uso dos servidores; assessora a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controla dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualiza-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elabora e emite relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessora as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; atende às demandas dos órgãos fiscalizadores; executa outras tarefas correlatas e gera programas do TCE –SISCOP, SIAPC, BLM que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; observa as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; dá cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência e executa outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela Presidência.*

**Requisitos:** ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino.

**Escolaridade:** Técnico ou Superior em Contabilidade com registro no CRC;

**Jornada:** 40 horas semanais.

Art. 2º Fica revogado o Artigo 5º e parágrafos da Lei Complementar nº 210, de 1º de abril de 2019.

Art. 3º Fica acrescido o Artigo 5º-A e parágrafos à Lei Complementar nº 210, de 1º de abril de 2019 com a seguinte redação:

**Art. 5º-A Fica o Poder Legislativo autorizado a conceder um acréscimo salarial de até 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do vencimento básico do servidor efetivo que estiver no exercício de uma função gratificada.**

**§ 1º Função Gratificada é uma adição de atribuições especiais acrescidas à do cargo ou emprego público providos mediante concurso público, que exija maior grau de responsabilidade ou de atribuições relacionadas com as atividades de direção, chefia e assessoramento às atribuições do cargo efetivo, exigindo, ainda, vínculo especial de confiança de seus superiores hierárquicos, sendo de livre provimento.**

**§ 2º O acréscimo salarial das funções gratificadas observará os seguintes percentuais sobre o valor do vencimento básico do servidor efetivo que estiver no exercício de uma função gratificada:**

**I – Agente de Contratação: 35% (trinta e cinco por cento);**

**II – Agente de Recursos Humanos: 35% (trinta e cinco por cento);**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

*III – Ouvidor: 35% (trinta e cinco por cento);  
IV – Tesoureiro: 35% (trinta e cinco por cento).*

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei onerarão verbas próprias do orçamento vigente do Legislativo Municipal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete “Benedicto Nicolau de Marino”, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

**DIRCEU BRÁS PANO**  
**Prefeito Municipal**

Publicada no Departamento competente da Prefeitura Municipal.

**FABIO TAVARES DA SILVA**  
**Secretário Municipal**

Registrada às fls. 012/014 do livro competente n.º 09 (nove).