



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2013

Ementa

ALTERANDO O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA, CRIADO PELA LEI 1706, DE 25 DE JULHO DE 1990 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

25/01/2013

Matéria Legislativa

[Projeto de Lei Complementar nº 3/2013](#) - Autoria: Prefeitura de Ibitinga

Observações

RESOLUÇÃO Nº 3.886, DE 24 DE JANEIRO DE 2013

Histórico de Alterações

Data da Norma

Norma Relacionada

Efeito da Norma Relacionada

08/08/2019

[Lei Complementar nº 192/2019](#)

Norma correlata



LEI COMPLEMENTAR N.º 063, DE 25 DE JANEIRO DE 2013

Altera Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, criado pela lei municipal 1.706, de 25 de julho de 1990, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 3.886/13, da Câmara Municipal, promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Fica criado e acrescentado ao Quadro de Pessoal Permanente, emprego público de provimento por concurso público, regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social, descrito no inciso I do artigo 1º da Lei nº 1.706, de 25/07/90, o emprego a seguir discriminado:

Quant.	Denominação	Referência
1 (um)	Contador	IV (quatro romano)

Art. 2.º As atribuições inerentes ao emprego constante no “caput” do Art. 1.º são:

CONTADOR

CBO - 2522-10

- 1) administrar os tributos da Prefeitura Municipal;
- 2) registrar atos e fatos contábeis;
- 3) controlar o ativo permanente;
- 4) gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- 5) elaborar demonstrações contábeis;
- 6) prestar consultoria e informações gerenciais;





- 7) realizar auditoria interna e externa;
- 8) atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
- 9) Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;
- 10) apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;
- 11) reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio;
- 12) apurações de haveres e avaliação de Direitos e Obrigações;
- 13) regulações judiciais ou extrajudiciais;
- 14) escrituração regular de todos os fatos relativos aos patrimônios e as variações patrimoniais;
- 15) classificação dos fatos para registro contábil, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- 16) abertura e encerramento de escritas contábeis;
- 17) execução dos serviços de escrituração de contabilidade pública, assinatura de empenhos, balancetes, balanços e demais peças contábeis;
- 18) controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- 19) elaboração de balancetes de demonstrações do movimento por contas ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- 20) levantamento de balanços;
- 21) integração de balanços, inclusive consolidações;
- 22) apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção;
- 23) análise de custos e despesas em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções, bem como análise com vistas à racionalização das operações e dos uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado;
- 24) controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades;
- 25) análise de custos com vistas ao estabelecimento de tarifas no serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos;
- 26) análise de balanços;
- 27) análise do comportamento das receitas;
- 28) avaliação do desempenho da entidade;
- 29) determinação de capacidade econômico-financeira da entidade, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- 30) elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos, peças de planejamento como PPA e LDO, seguindo as normas legais;
- 31) programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária;
- 32) análise das variações orçamentárias;
- 33) conciliações de conta;





- 34) organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal, da Autarquias e Fundações de Direito Público, a serem julgados pelos tribunais de contas ou órgãos similares;
- 35) revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;
- 36) organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- 37) planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- 38) organização e operação dos sistemas de Controle Interno;
- 39) organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens;
- 40) demais atividades inerentes às Ciências Contábeis na Administração Pública;
- 41) desenvolver as atividades de contabilidade sempre com base na legislação, normas e atos dos órgãos como Tribunal de Contas da União, do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional e demais.

Art. 3.º São exigências para preenchimento do emprego público a graduação em Ciências Contábeis bem como o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Art. 4.º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

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

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da
P. M., em 25 de janeiro de 2013.

DR. PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

