



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI ORDINÁRIA Nº 3665/2013

Ementa

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.007, DE 16 DE SETEMBRO DE 2007, QUE ALTERA QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL 1.706, DE 25 DE JULHO DE 1990, INCISOS I, II E III, POSTERIORMENTE ALTERADO PELAS LEIS 2.199/97, 2.368/99, 2.489/02, 2.549/02, 2.606/02, 2.763/04, 2.815/05, 2.819/05, 2.871/06, 2.963/07 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

03/04/2013

Data de Publicação

Veículo de Publicação

Matéria Legislativa

[Projeto de Lei Ordinária nº 51/2013](#) - Autoria: Prefeitura de Ibitinga

Status de Vigência

Em vigor



LEI Nº 3.665, DE 03 DE ABRIL DE 2013

Altera a Lei Municipal nº 3.007, de 16 de setembro de 2007, que “Altera Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, criado pela lei municipal 1.706, de 25 de julho de 1.990, incisos I, II e III, posteriormente alterado pelas leis 2.199/97, 2.368/99, 2.489/02, 2.549/02, 2.606/02, 2.763/04, 2.815/05, 2.819/05, 2.871/06, 2.963/07 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 3.910/2013, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1.º – O inciso II do parágrafo único do Artigo 2º da Lei Municipal nº 3.007, de 16 de setembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

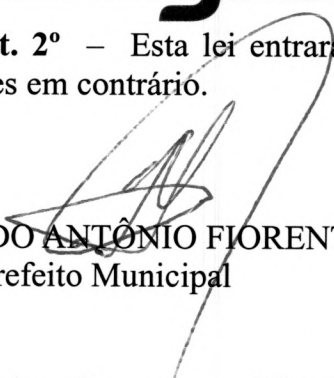
**“II. ANALISTA DE CONTAS
CBO 2522-10**

*Elaborar contrato; administrar os tributos devidos pela Prefeitura; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitação de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; elaborar balancetes da receita e da despesa e balanço no final do exercício, na forma da lei 4.320/04 e orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; conhecer sistema de informática de contabilidade pública, adotado pelo Programa AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; comunicar-se com outros órgãos públicos, e responsabilizar-se pela contabilidade da Prefeitura, inclusive a formalização e assinatura de balanços, balancetes, empenhos e demais documentos contábeis do município.
Exigências: inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos, na área.”*





Art. 2º – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de
Administração da P. M., em 03 de abril de 2013.


PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

