



**LEI Nº 4.427, de 01 de fevereiro 2022.**

**ALTERA O ANEXO I DO CARGO DE  
CONTADOR E TESOUREIRO DA LEI  
MUNICIPAL Nº 2.600 DE 10 DE DEZEMBRO DE  
2004, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JÚLIO CÉSAR CAMPANI**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

**L E I:**

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo I do cargo de Contador, constante na Lei Municipal nº 2.600 de 10 de dezembro de 2004, passando a vigorar com a seguinte redação

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12B**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

**Descrição Analítica:** assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; 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; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário de trabalho: 36:30 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

- a) Instrução: superior, Bacharel em Ciências Contábeis.
- b) Habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**Art. 2º** Fica alterado o Anexo I do cargo de Tesoureiro, constante na Lei Municipal nº 2.600 de 10 de dezembro de 2004, passando a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**

CATEGORIA FUNCIONAL: **TESOUREIRO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **8A**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

**Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário de trabalho: 40 horas semanais.

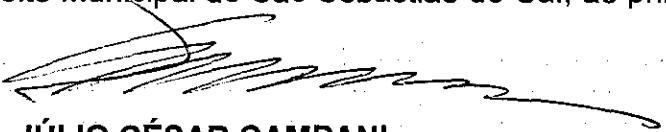
**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo

**Art. 2º** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor em 01 de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2022.

  
**JÚLIO CÉSAR CAMPANI**  
Prefeito Municipal.

Registre-se.  
Publique-se.