



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SARAPUÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO



**LEI COMPLEMENTAR Nº 221/2023**

**Dispõe sobre alterações da Lei nº 118/07, criando o emprego público de contador de provimento permanente e alterando o quantitativo de vagas para o emprego público de monitor(a) e dá outras providências**

**GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA**, Prefeito do Município de Sarapuí – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Sarapuí aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado o emprego público de **Contador** de provimento permanente, com os requisitos, carga horária semanal e referência salarial conforme abaixo segue:

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Referência Salarial</b>
01	Contador	I – Ensino superior completo em Ciências Contábeis, e registro no respectivo conselho de classe – CRC.	40	12

Parágrafo Único: São atribuições do Contador:

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução de acordo com as exigências legais e administrativas;- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;- Proceder a análise de contas;- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal;- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;- orientar a Prefeitura Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, e à Lei Orçamentária e seus anexos; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Elaborar o relatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SARAPUÍ**  
ESTADO DE SÃO PAULO



de gestão fiscal da Prefeitura: Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 2º** - Fica ampliado o quantitativo de vagas do emprego público de monitor(a) de provimento permanente, conforme abaixo segue:

<b>Denominação</b>	<b>De</b>	<b>Para</b>
Monitor(a)	40	50

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Sarapuí, 22 de março de 2023.

**Gustavo de Souza Barros Vieira**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada, na data supra

**Marcos Vinicius Holtz**  
Diretor de Administração

**OFICIAL DE REG CIVIL E  
TABELIÃO DE NOTAS DE  
SARAPUÍ**  
**INGRIDI FERREIRA DE LIMA**  
ESCREVENTE AUTORIZADA

24 MAR 2023