LEI Nº 4.831, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EM: 05 / 12 / 2019

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 4.213, DE 29 DE JUNHO DE 2001, CRIA CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os incisos IV e V do parágrafo único do art. 28 da Lei nº 4.213 de 29 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 28 .....

Parágrafo único.....

.....

IV - Departamento de Contabilidade e Orçamento

- Divisão de Contabilidade

- Divisão Orçamentária

V – Departamento Financeiro e Tesouraria

- Divisão Financeira e de Tesouraria" (NR)

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Coordenador de Contabilidade e Orçamento e Coordenador Financeiro e de Tesouraria, de livre nomeação e exoneração a cargo do chefe do Poder Executivo Municipal, Símbolo CCE, Padrão 3, que passam a fazer parte integrante do Anexo II, da Lei nº 4.230, de 26 de abril de 2002, conforme tabela constante no Anexo I da presente Lei

Art. 3º O Coordenador de Contabilidade e Orçamento possui as seguintes atribuições:

I - registrar os fatos que envolvam orçamento, finanças e patrimônio do Município;

II - supervisionar a elaboração de balancetes e demonstrativos;

III - proceder ao empenhamento de despesas e controle dos créditos orçamentários, em conformidade com o orçamento;

IV - coordenar o levantamento de dados para auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e Plano Plurianual, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais setores e Secretarias Municipais;

V - receber e conferir notas fiscais de serviços contratados e de bens adquiridos;

VI - liquidar empenhos e encaminhar ao setor financeiro para efetuação de pagamentos;

VII - acompanhar execução da receita e da despesa;

VIII - acompanhar a aplicabilidade dos recursos da União, do Estado e as Receitas Próprias;

IX - coordenar a escrituração contábil em conformidade com as normas técnicas e estruturar os relatórios e documentos administrativos municipais, de forma sintética e analítica;

X - controlar o processamento contábil das despesas, em conformidade com termos contratuais;

XI - acompanhar e emitir informativos referentes à situação orçamentária da Prefeitura e seus órgãos da administração direta e indireta, conjuntamente com o Departamento Financeiro;

XII - acompanhar e registrar todos os fatos contábeis que ocorram;

XIII - acompanhar a publicação dos relatórios de Transparência Fiscal;

XIV - realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade;

XV - proceder a classificação de despesas e registro de documentos contábeis;

XVI - verificar retenção de impostos, tributos e consignações na fonte;

XVII - realizar classificação contábil e dados patrimoniais;

XVIII - gerar lançamentos contábeis e preencher guias de recolhimento;

XIX - desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, registro, controle, análise e interpretação de atos administrativos e de informações referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quanto arrecadam receitas, efetuem despesas, administrem guardem bens municipais, concomitante com os setores e secretarias municipais.

Art. 4º O Coordenador Financeiro e de Tesouraria possui as seguintes competências e atribuições:

I - registrar os fatos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, arrecadação de recursos;

II - proceder à abertura de contas bancárias e aplicações financeiras;

III - elaborar boletim diário de tesouraria;

IV - apurar obrigações fiscais;

V - realizar, acompanhar e registrar baixas de pagamento;

VI - conciliar contas bancárias;

VII - prestar informações financeiras da prefeitura e seus órgãos da administração direta e indireta;

VIII - revisar as movimentações bancárias;

IX - registrar movimentação de recursos financeiros;

X - acompanhar a escrituração dos recursos financeiros;

XI - controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação e evolução das Receitas;

Morro dos Ventos, Bairro Beira Rio II, Parauapebas/PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

XII - controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;

XIII - acompanhar as contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

XIV - acompanhar o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;

XV - fazer o acompanhamento e análise da movimentação dos recursos financeiros do Município;

XVI - movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos;

XVII - efetuar os pagamentos e assinar as ordens de pagamentos;

XVIII - preparar relatórios informativos referentes à situação financeira do Município;

XIX - controlar e acompanhar o processamento de contabilização das Receitas;

XX - controlar os saldos bancários e suas respectivas aplicações.

Art. 5° Os padrões de vencimento dos cargos de provimento em comissão de Coordenador de Licitação e Contratos e Coordenador de Arrecadação Municipal ficam alterados para CCE-1.

Art. 6° Suprimido.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8° Revogam-se as disposições em contrário.

Parauapebas, 05 de dezembro de 2019.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Morro dos Ventos, Bairro Beira Rio II, Parauapebas/PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO I

Cargo em Comissão	Símbolo	Padrão	Quant.	Vencimento
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	CCE	3	01	R$12.808,68
Coordenador Financeiro e de Tesouraria	CCE	3	01	R$12.808,68

Morro dos Ventos, Bairro Beira Rio II, Parauapebas/PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br