



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

## LEI COMPLEMENTAR Nº 077 / 2014

“Cria Funções de Confianças junto ao Quadro de Pessoal (Anexo II) da Lei Complementar nº 002/93 e dá outras providências”

**FRANCISCO PINTO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de IARAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Artigo 1º** - Ficam criadas, passando a integrar o Anexo II da Lei Complementar nº 002/93, instituído pelo art. 6º, Inciso I, as Funções de Confianças conforme quadro anexo (Anexo I), parte integrante desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único** – As atribuições das funções de confiança são as constantes do anexo (Anexo II), parte integrante desta legislação.

**Artigo 2º** - O servidor nomeado para o exercício de função de confiança, bem como aquele nomeado como membro de comissão julgadora fará jus à gratificação de função correspondente à 05 (cinco) UFM's.

**Artigo 3º** - As despesas decorrente da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Artigo 4º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Pref. Mun. de Iaras, 06 de janeiro de 2014.

  
**Francisco Pinto de Souza**  
Prefeito Municipal

RECEBUEIRO  
10/01/2014  
FIS.  
P.M.  
CANTO DE  
10/01/2014  
MUNICÍPIO DE  
IARAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

## ANEXO I

### FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação	Quantidade	Carga Horária	Requisitos Mínimos
Assessor Dptº Financeiro	01 (um)	40 h/sem.	2º Grau Completo, Conhecimento Específico na Área e detentor de Emprego Efetivo
Assessor do Dptº Tesouraria	01 (um)	40 h/sem.	2º Grau Completo, Conhecimento Específico na Área e detentor de Emprego Efetivo
Assessor do Dptº Contabilidade	01 (um)	40 h/sem.	2º Grau Completo, Conhecimento Específico na Área e detentor de Emprego Efetivo

  
**Francisco Pinto de Souza**  
**Prefeito Municipal**

PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
IARAS  
RUA  
Nº 100  
IARAS, SP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

#### 1. Função: Assessor do Departamento Financeiro

##### **Descrição Sumária**

Assessora na formulação dos planos financeiros do governo capazes de assegurar o cumprimento da política de governo; na tomada de decisões pertinentes à política de ação, às normas e medidas adotadas pelo Poder Executivo para implementação dos planos de governo.

##### **Descrição Detalhada**

Assessora o prefeito para formulação das políticas de finanças, desenvolvimento econômico, social e urbano para o município.

Assessora o prefeito para formulação da política de desenvolvimento organizacional das finanças públicas, baseando-se nas prioridades e informações fornecidas pelas respectivas unidades, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas.

Assessora o prefeito para a formulação dos planos de governo que possibilitem o cumprimento das políticas de governo no plano financeiro, subsidiando a organização com as metodologias, técnicas e instrumentos necessários a todas as fases do processo de planejamento.

Acompanha a implementação dos planos de governo, detectando os desvios, avaliando os seus impactos; informa os dirigentes municipais sobre os desvios ocorridos e seus impactos e propõe medidas corretivas.

Assessora o prefeito para a elaboração de normas relativas à finança pública, em especial, na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, e outras leis e atos de natureza financeira.

Acompanha a conjuntura econômica e subsidia a Administração Municipal com análises do impacto de acontecimentos ou medidas econômicas sobre a economia local/regional e conseqüentemente sobre a situação financeira da prefeitura.

Identifica a situação financeira da prefeitura, elaborando previsões de despesas e receitas e estudos do grau de endividamento no presente e no futuro; elabora conjuntamente com o dirigente municipal de finanças propostas de orçamento anual e plurianual de investimentos municipais; analisa o impacto financeiro de ações, projeto, alteração da legislação tributária municipal, e outros; aconselha sobre a implementação dos mesmos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Programa, coordena e controla as atividades de planejamento, juntamente com outras unidades, definindo os projetos e a metodologia a serem utilizados, para assegurar os resultados previstos.

Organiza o trabalho da unidade, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal desses trabalhos.

## 2. Função: **Assessor do Departamento de Tesouraria**

### **Descrição Sumária**

Assessora o Prefeito junto ao Departamento de Tesouraria no controle das receitas e despesas públicas na entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

### **Descrição Detalhada**

Mantém em conjunto com o Diretor do Dptº responsabilidade sobre o cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal.

Assessora no recebimento, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos.

Assessora no recolhimento aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal.

Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa.

Prepara um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Substitui o Diretor na sua ausência ou afastamentos.

## 3. Função: **Assessor do Departamento de Contabilidade**

### **Descrição Sumária**

Assessora na organização da contabilidade pública controlando e executando trabalhos relacionados com a área Contábil, tais com: registro de documentos, escrituração de livros fiscais, classificação de despesas, análise e reconciliação de

RECEBIMOS  
PUB. MUN. DE IARAS  
18/05/11  
IARAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

contas, bem como auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos. Assessora na tomada de decisões pertinentes à política de ação, às normas e medidas adotadas pelo Poder Executivo para implementação dos planos de governo.

## **Descrição Detalhada**

Orienta e reve, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários auxiliares e desempenha pessoalmente trabalhos relacionados com a execução, fiscalização e coordenação sistemática das atividades relativas à contabilidade e escrituração e pertinentes às repartições ou órgãos que, de qualquer modo, arrecadem rendas, autorizem ou efetuem despesas, administrem ou guardem bens públicos.

Auxilia na realização de auditoria de balanços, de contabilidade, de peças contábeis e auditoria analítica compreendendo-se como tais serviços o exame sistemático dos registros patrimoniais da entidade, através de pesquisas, interpretações, orientações e pareceres, como também investigações e perícias de caráter financeiro e contábil;

Procede a registro de operações contábeis e levantamento de balanços e balancetes;

Oferece laudos e informações sobre assunto se sua especialidade;

Representa sobre medidas de interesses dos serviços auxiliares e a respeito de quaisquer irregularidades verificadas ou providências que devem ser adotadas;

Integra grupos de trabalho para estudo de matéria complexa ou peculiar à competência do Município, para cujo desempenho se exijam conhecimentos, em nível superior, de contabilidade;

Exerce funções diretivas e de assessoramento intermediário ou superior;

Desempenhar tarefas afins.

Organiza o trabalho da unidade, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal desses trabalhos.

  
**Francisco Pinto de Souza**  
**Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE IARAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS  
RUA SOUZA  
IARAS.