

Anexo I da Lei Complementar nº

ANEXO IV - Lei Complementar nº 4.314/2016

TABELA DE VENCIMENTO  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL  
40 HORAS / SEMANAIS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
XII	Contador	3.500,00	3.577,20	3.656,30	3.737,43	3.820,58	3.905,80	3.993,13	4.082,67	4.174,42	4.268,53	4.364,96	4.463,77



# Prefeitura Municipal de Taquaritinga

ESTADO DE SÃO PAULO

**Anexo II da Lei Complementar nº**

**ANEXO V - Lei Complementar nº 4.314/2016**

**DESCRIÇÕES DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO  
QUADRO DE PESSOAL**

**GRUPO OCUPACIONAL**

**NÍVEL SUPERIOR**



# Prefeitura Municipal de Taquaritinga

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Cargo: CONTADOR

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Administração Municipal.

## 3. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Experiência mínima de 2 (dois) anos no exercício de atividades semelhantes às descritas para o cargo

## 4. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

## 5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

**Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

**Promoção** - da classe I para a classe II.

## 6. Atribuições típicas:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos de despesas, observando sua correta classificação, o lançamento e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle, e
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- coordenar as atividades inerentes a execução orçamentária, registro e classificação de receitas e despesas, conforme plano de contas vigente;
- executar análises e deliberações referentes ao orçamento público, PPA, LDO e LOAS, bem como as atividades relacionadas ao controle e registro patrimonial;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Administração Municipal;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos,







# Prefeitura Municipal de Taquaritinga

ESTADO DE SÃO PAULO

- convênios, acordos e atos que geram 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;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
  - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
  - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
  - auxiliar na sistematização e realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos e captados;
  - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
  - acompanhar o andamento e apresentar defesa em conjunto com os Procuradores Municipais, nos processos abertos e em trâmite junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
  - prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
  - Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos dotados; providenciar defesa.
  - escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar controle contábil e orçamentário
  - elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, Regulamentos e Normas vigentes, para apresentar os resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; possibilitar controle contábil e orçamentário;
  - promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis inconsistências, para assegurar a correção das operações contábeis;
  - zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
  - elaborar e assinar impacto orçamentário/financeiro exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, inclusive dos projetos de lei para criação de cargos e funções no quadro de pessoal da Prefeitura
  - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores, em todas as esferas públicas:
  - executar outras atribuições afins.