



**Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quebrangulo
Gabinete do Prefeito**

LEI MUNICIPAL N°799, 01 de Março de 2017

DISPÕE SOBRE A EXTIINÇÃO DO CARGO DE GERENTE DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E COORDENADOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, E CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR CONTÁBIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

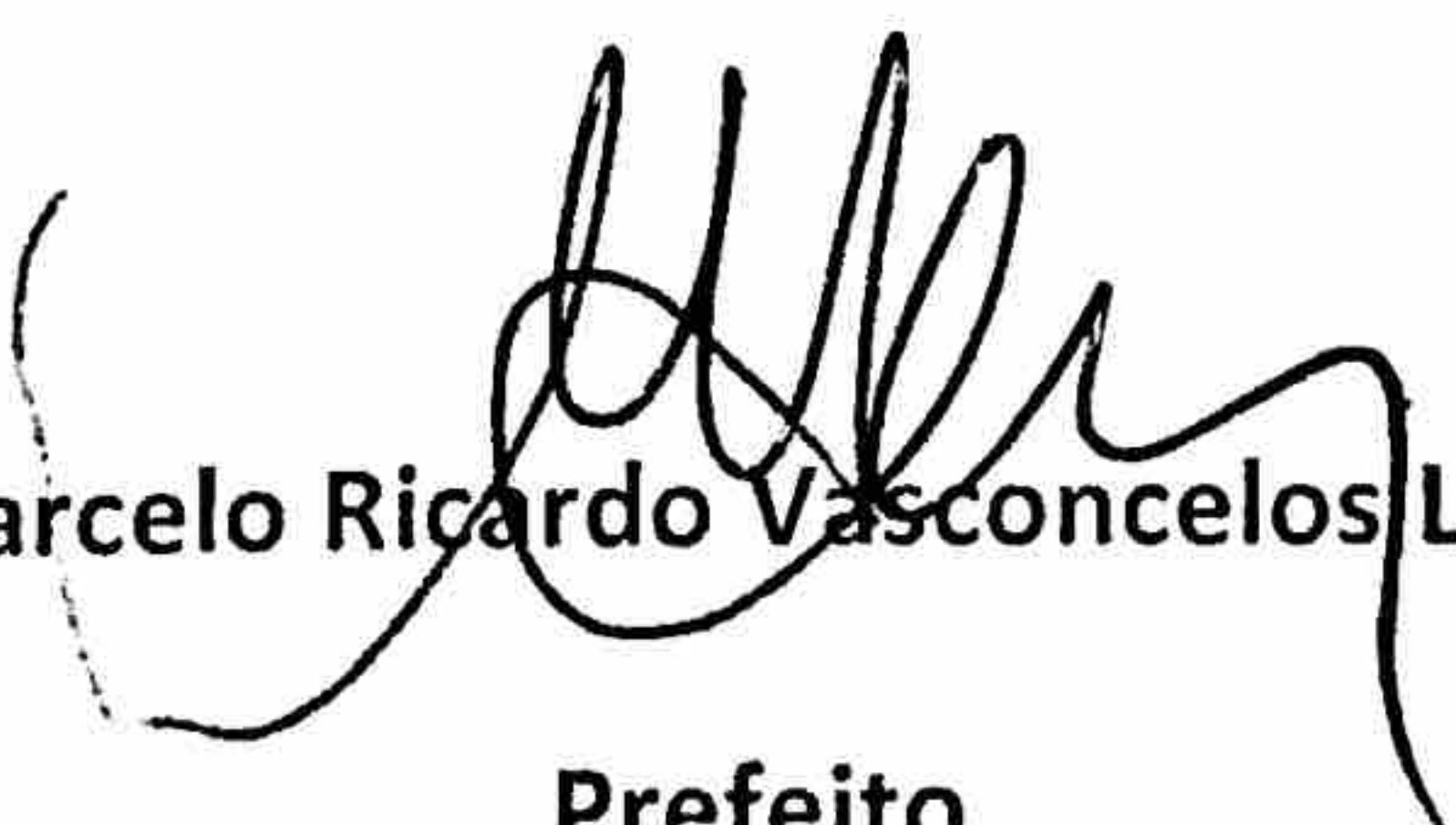
Art. 1º. Fica extinto o cargo de Gerente de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Coordenador de Compras da Secretaria Municipal de Finanças;

Art. 2º. Fica criado o cargo de Assessor Contábil, cujas especificações ficam estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Quebrangulo - AL, 01 de Março de 2017.


Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima
Prefeito



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quebrangulo
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA	SUBSIDIO	SIMBOLOGIA
Assessor Contábil	40 h	R\$2.000,00	CCC
Atribuições: Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de			



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quebrangulo
Gabinete do Prefeito

contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quebrangulo
Gabinete do Prefeito

Publicada em átrio municipal em 01 de Março de 2017.