



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeiro.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 108, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a criação do cargo de provimento efetivo de Contador no quadro permanente da Prefeitura de Jambéiro, bem como a alteração da redação dada ao cargo e atribuições de 02 (dois) dos 03 (três) Fiscais de Tributos e Posturas; consolida os cargos de Escriturário, além de alterar a remuneração dos cargos de Almojarife, Vigilantes e Coveiro, e dá outras providências”.

**CARLOS ALBERTO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de JAMBEIRO, Estado de São Paulo, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do Inciso III do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Jambéiro sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica criado 1 (um) cargo de provimento efetivo de Contador que passa a fazer parte do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Jambéiro – Anexo I, da Lei 1001, de 22/10/1997 e suas posteriores alterações, lotado junto à Secretaria Municipal de Finanças.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeiro.sp.gov.br

§1º - O provimento ao cargo dar-se-á por meio de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e demais requisitos e em conformidade com a legislação municipal vigente, cujas atribuições constam no anexo I, da referida Lei Complementar.

§2º - Os requisitos para o provimento do cargo de Contador são conclusão de curso superior em Ciências Contábeis com o registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade – CRC e comprovada a experiência mínima de 12 meses na função de Contador em Administração Pública ou curso de especialização ou equivalente na área, devidamente comprovados.

§3º - O vencimento base para este cargo de provimento efetivo de Contador será de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

§4º A carga horária para este cargo será de 30 horas semanais.

**Art. 2º** - A redação de 02 (dois) dos cargos de “Fiscal de Tributos e Posturas” que constam no Anexo I, da Lei Municipal nº 1.814, de 18 de dezembro de 2017, passam ter a nova redação:

### I - Fiscal de Tributos e Rendas

§1º - Permanecerão inalteradas a nomenclatura e as atribuições de 01 (um) dos 03 (três) cargos de “Fiscal de Tributos e Posturas”, sendo que estes dois que se alteram para “Fiscal de Tributos e Rendas” ficarão lotados junto à Secretaria Municipal de Finanças.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeiro.sp.gov.br

§2º - O vencimento base para este cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos e Rendias será o mesmo do Fiscal de Tributos e Posturas, ou seja, de R\$ 3.142,13 (três mil, cento e quarenta e dois reais e treze centavos).

§3º - A carga horária para este cargo será de 40 horas semanais.

**Art. 3º** - Cria o §32-A, no que tange as atribuições dos 02 (dois) novos cargos de “Fiscal de Tributos e Rendias”, que passam a integrar a Lei municipal nº 1814, de 18 de dezembro de 2017, conforme consta no anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 4º** - Consolida os cargos de Escriturário 1 e Escriturário 3 em somente Escriturário.

**Parágrafo único** - A remuneração do cargo de Escriturário será de R\$ 1.762,06 (um mil, setecentos e sessenta e dois reais e seis centavos)

**Art. 5º** - Altera a remuneração dos cargos abaixo descritos, nos seguintes termos:

I – **Almoxarife** perceberá a remuneração de R\$ 2.020,81 (dois mil e vinte reais e oitenta e um centavos).

II – **Coveiro** perceberá a remuneração de R\$ 1.620,40, (um mil, seiscentos e vinte reais e quarenta centavos).

III – **Vigilante** perceberá a remuneração de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambéiro.sp.gov.br

**Art. 6º** - As despesas inerentes à execução desta lei complementar correrão por conta de dotação do orçamento vigente do Município.

**Art. 7** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Jambéiro, 14 de setembro de 2023.*

CARLOS ALBERTO DE  
SOUZA:29168317972

Assinado de forma digital por  
CARLOS ALBERTO DE  
SOUZA:29168317972  
Dados: 2023.09.14 11:21:40 -03'00'

CARLOS ALBERTO DE SOUZA.

***Prefeito Municipal***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeiro.sp.gov.br

## ANEXO I

(ANEXO I NA LEI MUNICIPAL Nº 1001 DE 22 DE OUTUBRO DE 1997 E  
POSTERIORES ALTERAÇÕES)

### **EMPREGOS PÚBLICOS DE CARÁTER PERMANENTE**

**CARGO:** CONTADOR

**REQUISITO MÍNIMO:** ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 12 MESES NA FUNÇÃO DE CONTADOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**Nº DE VAGAS:** 1 (UMA)

**CARGA HORÁRIA:** 30 HORAS SEMANAIS

**SALÁRIO:** R\$ 4.500,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar, dirigir e executar trabalhos inerentes à Contabilidade Pública, organizar e supervisionar os referidos trabalhos e realizar tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira do Município.

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar plano de contas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | [jambeyro.sp.gov.br](http://jambeyro.sp.gov.br) | [administracao@jambeyro.sp.gov.br](mailto:administracao@jambeyro.sp.gov.br)

2. Definir a classificação de receitas e despesas;
  3. Assinar, como responsável técnico, todos os documentos de natureza contábil gerados pela área de contabilidade;
  4. Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade;
  5. Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
  6. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
  7. Proceder à incorporação e consolidação de balanços dos diversos órgãos públicos municipais;
  8. Realizar a avaliação contábil de balanços;
  9. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento;
  10. Realizar auditorias contábeis;
  11. Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
  12. Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios;
  13. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;
  14. Ser apontado perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo como o Contador responsável pela contabilidade pública do município;
  15. Orientar e participar com o Secretário Municipal de Finanças sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, e do Ministério Público;
  16. Prestar informações ao Secretário Municipal de Finanças e Procuradoria Municipal, para instruir processos administrativos e judiciais;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeiro.sp.gov.br

17. Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais, quando for o caso, e balanços do Município;
  18. Participar das audiências públicas referentes ao processo orçamentário e sobre o RREO e RGF;
  19. Prestar as informações e comparecer a Câmara Municipal de Jambeiro, quando requerido;
  20. Controlar os índices de gastos previstos na Constituição Federal e legislações diversas, principalmente quanto a: despesa de pessoal; educação, saúde, entre outras.
  21. Controlar e acompanhar a execução orçamentária;
  22. Participar da elaboração da proposta orçamentária;
  23. Escriturar os atos e fatos contábeis;
  24. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis;
  25. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno;
  26. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
  27. Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes;
  28. Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo;
  29. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
  30. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | [jambeyro.sp.gov.br](http://jambeyro.sp.gov.br) | [administracao@jambeyro.sp.gov.br](mailto:administracao@jambeyro.sp.gov.br)

31. Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura;
  32. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas;
  33. Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais;
  34. Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira;
  35. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão;
  36. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais;
  37. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais;
  38. Elaborar relatórios gerenciais;
  39. Orientar a elaboração de folhas de pagamento;
  40. Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis;
  41. Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos;
  42. Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios;
  43. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal;
  44. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | [jambeyro.sp.gov.br](http://jambeyro.sp.gov.br) | [administracao@jambeyro.sp.gov.br](mailto:administracao@jambeyro.sp.gov.br)

45. Integrar e/ou assessorar comissões de licitação;
46. Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil;
47. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;
48. Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais;
49. Avaliar o cumprimento das metas fiscais;
50. Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos;
51. Definir parâmetros para a realização de despesas com a utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções;
52. Elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas;
53. Executar tarefas afins.

**CARGO:** FISCAL DE TRIBUTOS E RENDAS

**REQUISITO MÍNIMO:** ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO.

**Nº DE VAGAS:** 2 (DUAS)

**CARGA HORÁRIA:** 40 HORAS SEMANAIS

**SALÁRIO:** R\$ 3.142,13 (TRÊS MIL E CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E TREZE CENTAVOS)

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | jambeiro.sp.gov.br | administracao@jambeyro.sp.gov.br

2. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;
  3. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
  4. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
  5. Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
  6. Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
  7. Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
  8. Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência a Procuradoria Municipal
  9. Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | [jambeyro.sp.gov.br](http://jambeyro.sp.gov.br) | [administracao@jambeyro.sp.gov.br](mailto:administracao@jambeyro.sp.gov.br)

10. Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
  11. examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
  12. Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e com a finalidade de prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
  13. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
  14. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
  15. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
  16. Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
  17. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
  18. Atender aos contribuintes em geral;
  19. Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

RUA CORONEL JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80, CENTRO – JAMBEIRO/SP  
+ 55 12 3978.2600 | [jambeyro.sp.gov.br](http://jambeyro.sp.gov.br) | [administracao@jambeyro.sp.gov.br](mailto:administracao@jambeyro.sp.gov.br)

10. Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
  11. examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
  12. Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e com a finalidade de prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
  13. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
  14. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
  15. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
  16. Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
  17. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
  18. Atender aos contribuintes em geral;
  19. Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.
-