



# Triunfo Informe



## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO – PB

Criado pela Lei Municipal 107 de Outubro de 1974

Ano MMXXI – Triunfo – PB

EDIÇÃO ORDINÁRIA – ABRIL / 2023

TRIUNFO INFORME, EM 04 DE ABRIL DE 2023

- 1 -

LEI Nº 825 / 2023, de 27 de Março de 2023.

ANEXO 1

### CRIA O CARGO DE CONTADOR NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa do Município, o cargo de Contador, de provimento efetivo, natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de assessoramento contábil deste Município, acessível por meio de concurso público.

Parágrafo Único - O cargo público de Contador é privativo de profissionais com graduação superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 2º Aplica-se aos ocupantes do cargo ora criado, o Regime Jurídico estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Município.

Art. 3º A descrição das atribuições dos cargos e requisitos mínimos para provimento consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da criação dos cargos de que trata Lei, serão supridas com recursos do Orçamento Geral do Município, correspondente ao exercício em que for implantada e executada.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

### GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL

DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO – PB, em 27 de março de

2023.

Espedito Cezário de Freitas Filho

Prefeito Constitucional

CARGO: CONTADOR  
PADRÃO: CARGO EFETIVO - GNS  
QUANTIDADE DE VAGAS: 01

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas. Elaboração e aplicação de leis, decretos e outros atos Legislativos relativos à matéria financeira e tributária. Elaboração da folha de pagamento dos servidores do Município. Assessoramento técnico ao Chefe do Poder Executivo; Organizar, para envio ao Poder Legislativo em época regulamentar, a proposta orçamentária da Prefeitura Municipal, para o exercício seguinte; Controlar a execução orçamentária, quando solicitado, de modo que a Administração mantenha as despesas dentro dos limites estabelecidos; Discutir e apresentar orçamentos de materiais e serviços; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatórios sobre a prestação de contas da Prefeitura Municipal; Elaborar, dentro dos prazos legais, a proposta orçamentária do Executivo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais; Emitir e examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas; Executar as atividades relacionadas à tesouraria da Prefeitura Municipal, como solicitação de recursos financeiros, pagamentos a fornecedores e demais obrigações de pessoal; Manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Executivo; Manter guardados, para consultas, os processos de contratos e licitações, para cotejo com o montante das despesas registradas; Manter registro de todos os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, anotando as respectivas mutações patrimoniais da mesma em cada exercício; Movimentar, guardar, solicitar os repasses, pagar ou restituir os valores pertencentes à Prefeitura ou sob sua guarda; Organizar os registros de contabilidade e registros analíticos, das dotações atribuídas à Prefeitura; Organizar, processar e informar todas as despesas do Executivo; Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Prestar as informações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, na forma e prazos legais; Prestar, a qualquer momento, toda a informação solicitada pelo Prefeito Municipal, sobre a situação financeira do órgão Executivo; Proceder a estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil-financeira submetida a sua apreciação, relativamente à execução do Orçamento da Prefeitura Municipal; Proceder a estudos, sugerindo soluções, no que tange à implantação de rotinas de trabalho afins com a natureza do cargo; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; Promover, perante a Administração, a declaração de idoneidade de fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; Propor a compra de materiais de consumo e a realização de serviços relativos à manutenção das atividades da Prefeitura Municipal; Propor a realização de licitações para aquisição ou alienação do material permanente e de consumo, ou a dispensa de licitação quando couber; Realizar o exame e o controle da despesa da Prefeitura, e de seus bens e das operações da Tesouraria da Prefeitura; Receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies recebidas das notas de entrega; Verificar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual



# Triunfo Informe



## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO – PB

Criado pela Lei Municipal 107 de Outubro de 1974

Ano MMXXI – Triunfo – PB

EDIÇÃO ORDINÁRIA – ABRIL / 2023

TRIUNFO INFORME, EM 04 DE ABRIL DE 2023

- 2 -

(PPA), indicando ao Chefe do Poder Executivo as medidas corretivas, quando couber; Verificar os procedimentos quanto ao cumprimento dos limites legais dos gastos do Executivo, especialmente os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00

REQUISITOS: Habilitação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

### GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL

DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO – PB, em 27 de março de

2023.

Espedito Cezário de Freitas Filho

Prefeito Constitucional