

LEI COMPLEMENTAR Nº 32/2022

DATA: 30/11/2022

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 053/02, no tocante à remuneração e atribuições profissionais do Quadro de Pessoal de provimento efetivo e dá outras providências.

AMIN JOSE HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,



FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu

sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Ao cargo de Contador compete as seguintes atribuições

- I - Operacionalizar a contabilidade pública;
- II - Dirigir, coordenar as atividades de controle e contabilização;
- III - Interagir e auditar as atividades contábeis realizadas no Departamento de Contabilidade do Município, assessorando tecnicamente o Secretário Municipal de Administração;
- IV - Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados;
- V - Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.
- VI - Ser responsável pela Contabilidade do Município ou exercer funções contábeis de certa complexidade em uma repartição do Município.
- VII - Elaborar planos de contas, a proposta Orçamentária e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- VIII - Escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- IX - Fazer e revisar os balanços, efetuar perícias contábeis;
- X - Fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros;
- XI - Participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- XII - Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria;

- XIII - Assinar balanços e balancetes;
- XIV - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
 - XV - Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;
 - XVI - Integrar grupos operacionais;
 - XVII - O executar outras tarefas correlatas.
 - XVIII - Realizar os registros dos fatos contábeis ocorridos de conformidade com os preceitos da contabilidade pública.
 - XIX - Organizar o sistema contábil de forma a atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado;
 - XX - Auxiliar na preparação do orçamento e orientar a utilização das dotações orçamentária.
 - XXI - Editar e publicar os balancetes, demonstrativos e relatórios, confoPrme exigência legal.
 - XXII - Responsabilizar-se pelo balanço anual e seu respectivo encaminhamento.
 - XXIII - Levantar necessidades e solicitar decretos de créditos adicionais.
 - XXIV - Proceder verificações e adotar outros procedimentos indispensáveis ao exercício da função.
 - XXV - Realizar os registros dos fatos contábeis ocorridos de conformidade com os preceitos da contabilidade pública.
 - XXVI - Organizar o sistema contábil de forma a atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado.
 - XXVII - Auxiliar na preparação do orçamento e orientar a utilização das dotações orçamentária.
 - XXVIII - Editar e publicar os balancetes, demonstrativos e relatórios, conforme exigência legal.
 - XXIX - Responsabilizar-se pelo balanço anual e seu respectivo encaminhamento.
 - XXX - Levantar necessidades e solicitar decretos de créditos adicionais.
 - XXXI - Proceder verificações e adotar outros procedimentos indispensáveis ao exercício da função.
 - XXXII - Realizar os registros dos fatos contábeis ocorridos de conformidade com os preceitos da contabilidade pública.
 - XXXIII - Organizar o sistema contábil de forma a atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado.
 - XXXIV - Auxiliar na preparação do orçamento e orientar a utilização das dotações orçamentária.
 - XXXV - Editar e publicar os balancetes, demonstrativos e relatórios, conforme exigência legal.



XXXVI - Responsabilizar-se pelo balanço anual e seu respectivo encaminhamento.

XXXVII - Levantar necessidades e solicitar decretos de créditos adicionais.

XXXVIII - Proceder verificações e adotar outros procedimentos indispensáveis ao exercício da função.

Art. 2º - Fica alterada a REMUNERAÇÃO dos profissionais do Quadro de Pessoal de provimento efetivo, abaixo discriminadas, nos seguintes termos:

CARGO	CARGA HORÁRI A SEMANA L	GRUPO	NÍVEL	ESTÁGIO	SALÁRIO
Contador	40 HORAS	GSU	L	001	7.322,78

Art. 3º - Aos funcionários ao qual terão seus cargos transformados o enquadramento dar-se-á no mesmo número do estágio ocupado anteriormente.

Art. 4º - Passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar e disciplinada em todos os artigos da Lei Complementar 053/02 o **ANEXO I**, que se refere ao salário base do cargo do Cargo de Contador.

Art. 5º - Torna-se obrigatório o cumprimento do horário de expediente com registro do ponto biométrico.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PROMULGAÇÃO
Promulgo nesta data a
Lei Complementar nº 32/22.
C. Procópio, 30 de novembro de 2022.

Prefeito

Cornélio Procópio, 30 de novembro de 2022.

Amin José Hannouche
Prefeito

Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2022

ANEXO I

TABELA DE SALÁRIOS DO GRUPO GSU – Contador - 40 HORAS - TABELA L

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
L	7.322,78	7.542,46	7.768,73	8.001,79	8.241,84	8.489,10	8.743,77	9.006,08	9.276,26	9.554,55	9.841,19	10.136,43	10.440,52	10.753,74	11.076,35	11.408,64	11.750,90	12.103,43

Av. Minas Gerais, 301 - Fone: (43) 3520-8041 - CEP 86300-000
www.cornelioprocopio.pr.gov.br
rh.pmcp@gmail.com