



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

LEI MUNICIPAL Nº 2.943/22, DE 22 DE ABRIL DE 2022.

ALTERA A LEI 2.918/22, QUE ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IVELTON MATEUS ZARDO, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 3º da Lei Municipal nº 2.918/22, de 04 de fevereiro de 2022, o qual institui o respectivo quadro de cargos de provimento efetivo, alterando-se o padrão salarial do cargo de Auxiliar de Contabilidade:

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

“Art. 3º. O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:”

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Padrão
Assistente Administrativo	20	08
Assistente Social (20 horas)	01	10
Assistente Social (40 horas)	01	13
Auxiliar de Contabilidade	01	11A
Auxiliar de Educação Infantil (40 horas)	05	08
Auxiliar de Educação Infantil (20 horas)	05	04
Auxiliar Geral	03	01
Auxiliar de Serviços Gerais	10	04
Auxiliar em Saúde Bucal	02	08
Contador	01	15
Enfermeiro (12 horas)	03	05
Enfermeiro (20 horas)	02	10
Enfermeiro (40 horas)	07	12
Engenheiro Civil	02	12
Farmacêutico	01	01
Fiscal Tributário	02	11
Fiscal Ambiental	01	08
Fiscal Sanitário	01	08
Fisioterapeuta	01	12
Fonoaudiólogo	01	10
Mecânico	02	10
Merendeira	03	04

Handwritten signature and initials.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

Monitor Escolar I (40 horas)	04	08
Monitor Escolar II (20 horas)	08	05
Motorista	19	08
Nutricionista	01	11A
Odontólogo (20 horas)	02	13
Odontólogo (40 horas)	02	17
Operador de Máquinas	10	10A
Operário	20	06
Psicólogo (20 horas)	01	10
Psicólogo (40 horas)	02	13
Psicopedagogo	02	10
Sanitarista	01	11
Secretário de Escola	02	08
Técnico de Enfermagem	02	08
Técnico em Contabilidade	01	14
Técnico em Manutenção	01	07
Tesoureiro	01	11
Topógrafo	02	09
Veterinário	02	15
Vigilante	01	07

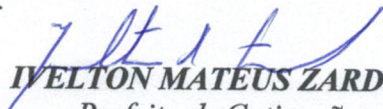
Art. 2º. As especificações do cargo de Auxiliar de Contabilidade permanecem os mesmos, alterando-se apenas o padrão, conforme anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Os demais dispositivos da presente Lei e de seus Anexos permanecem inalteradas e em pleno vigor.

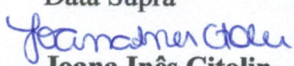
Art. 4º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação específica.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã, aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.


IVELTON MATEUS ZARDO
Prefeito de Cotiporã

Registre-se e Publique-se
Data Supra


Joana Inês Citolin
Secretária Municipal de Administração

Certifico que este original do (a)
-- Lei Municipal --
foi publicado mediante afixação
no mural da Prefeitura, no
período de 22 / 04 / 22
a 07 / 05 / 22. 



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

PADRÃO: 11 A

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: *auxiliar e contribuir na organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade municipal, planejando, supervisionando, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: *auxiliar e contribuir com o responsável pela contabilidade no planejamento do sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual; analisar, controlar custos que envolvem os projetos bem como, as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do Município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios; emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; prestar assessoramento ao prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de suas competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; efetuar orientações a Tesouraria quanto às aplicações corretas de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos da dívida ativa, lançamento das dívidas procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente; efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública; executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas; executar outras tarefas correlatas e, ainda, substituir o responsável pela contabilidade quando do impedimento deste.*

Handwritten signature and initials.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
b) escolaridade: ensino superior completo;
c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão com a respectiva inscrição do Conselho Regional de Contabilidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
b) outras: serviço externo, contato com o público.

Certifico que este original do (a)
-- lei municipal --
foi publicado mediante afixação
no mural da Prefeitura, no
período de 22 / 04 / 22
a 07 / 05 / 22.
226

7/16