



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 85, DE 6 DE ABRIL DE 2020.**  
**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO VENCIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO, DE PROVIMENTO EFETIVO, DE TESOUREIRO, CRIADO PELA LEI Nº 1.316, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2002 E DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E GRAU DE ESCOLARIDADE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Ibirarema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara do Município de Ibirarema aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O vencimento do emprego público, de provimento efetivo, de Tesoureiro, constante do Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema – SAAEI, criado pela Lei nº 1.316, de 07 de fevereiro de 2002, passa a ser, a partir de 1º de janeiro de 2021, de R\$ 3.360,00 (Três mil, trezentos e sessenta reais) mensais, equiparando-se ao do emprego de Tesoureiro da Prefeitura do Município de Ibirarema.

**Art. 2º** Ficam definidas as atribuições e o grau de escolaridade, do emprego público, de provimento efetivo, de Tesoureiro, constante do Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema – SAAEI, conforme abaixo especificadas:

### **TESOUREIRO**

**TÍTULO DO EMPREGO:** Tesoureiro – Efetivo

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI.

### **ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

– Atuar como responsável por todas as atividades de registros dos eventos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, arrecadação de tarifas e verbas, aberturas de contas bancárias, aplicações financeiras, conciliações bancárias, elaboração de Boletim Diário de Tesouraria e guarda de valores.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## GABINETE DO PREFEITO

### ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar com rotinas administrativas e financeiras de tesouraria, lançamentos contábeis e conciliações bancárias;
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias da Autarquia, executando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;
- Preparar um demonstrativo do movimento diário do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição de situação financeira existente;
- Autorizar o banco a fazer o pagamento da folha através de rol bancário;
- Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
- Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
- Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informatizado instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
- Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária oficial e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- Enviar, diariamente, para a Contabilidade o Diário de Tesouraria e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados das Guias de Recebimentos (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## GABINETE DO PREFEITO

– Dirigir veículos oficiais da Autarquia, para exercer atividades próprias do emprego, desde que devidamente habilitado e autorizado pelo Diretor Administrativo do SAAEI;

Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo.

**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações previstas no orçamento vigente e não afetarão as metas de resultados fiscais previstas na Lei Orçamentária.

**Parágrafo único.** A estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro não ultrapassa os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 6 de abril de 2020.

**THIAGO ANTONIO BRIGANÓ**

**Prefeito de Ibirarema**

Registrada nesta Secretaria Municipal na data supra, publicada e afixada na Portaria desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicada no Diário Oficial do Município de Ibirarema e disponibilizada no sítio [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br).

**DIRCEU ALVES DA SILVA**

**Chefe de Gabinete**