



LEI Nº 2.903/2013

Dispõe sobre a concessão de gratificação aos ocupantes dos cargos de Técnico de Contabilidade e Contador, do Quadro de Pessoal Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal e adota providências correlatas.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a concessão de gratificação aos ocupantes do cargo de Técnico de Contabilidade, de nível médio somado ao curso técnico, GOB D e do cargo de Contador, ensino superior, GOB E, componentes do Quadro de Pessoal Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, providos nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 2º A percepção da gratificação de que trata o art. 1º vincula-se exclusivamente aos ocupantes dos cargos mencionados, lotados e no exercício de suas atribuições na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, na Controladoria Geral do Município, inclusive Auditoria, na Secretaria Municipal de Planejamento e na área de Convênios, por força da especificidade de suas funções.

§ 1º Para os ocupantes do cargo de Técnico de Contabilidade, GOB D, a gratificação corresponde a um inteiro sobre o valor base do cargo, da categoria inicial, nível médio, da tabela de carga horária de 40 (quarenta) horas.

§ 2º Para o ocupante do cargo de Contador, símbolo GOB E, a gratificação corresponde a um inteiro sobre o valor base do cargo, da categoria inicial, nível superior, da tabela de carga horária de 40 (quarenta) horas.

§ 3º A gratificação a que se refere o caput deste artigo:

- a) não incidirá sobre nenhuma outra parcela vencimental, senão sobre o vencimento base citado nos §§ 1º e 2º deste artigo;
- b) é incompatível com a acumulação da percepção de quaisquer outras gratificações ou produtividades pelo servidor beneficiário.



Art. 3º. A gratificação de que trata a presente Lei tem como características:

- I – É temporária;
- II – Não se incorpora ao vencimento base e/ou adicionais por tempo de serviço;
- III – Não será auferida na disponibilidade e na aposentadoria;
- IV – Sobre o valor da gratificação não incidirão contribuições ao Fundo Municipal de Previdência Social.

Art. 4º É vedada qualquer forma de percepção da gratificação de que trata o art. 2º desta Lei, a título de isonomia, por servidores municipais ocupantes dos cargos mencionados, que não atendam as condições de lotação e desempenho de atividades nas áreas mencionadas no Art. 2º.

Art. 5º A integração dos ocupantes dos cargos mencionados, às áreas de trabalho conforme previsto no art. 2º, respeitará os seguintes critérios:

- I – necessidade de serviços, no interesse da Administração;
- II – a inclusão ou exclusão de qualquer servidor (a) nessas áreas, dar-se-á por ato formal e discricionário da Prefeita;
- III – A integração do servidor nas áreas mencionadas não gera direito adquirido à sua permanência no grupo, estabelecendo-se no exclusivo interesse da Administração Municipal;
- IV – A integração de servidor (a) implica a sua participação obrigatória e aprovação nos cursos que foram exigidos pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, pela Controladoria Geral do Município, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Setor de Convênios.

Art. 6º Sem prejuízo das atribuições dos cargos de Técnico de Contabilidade e Contador, nos termos da Lei nº 2.203/2001, compete aos seus ocupantes realizar as funções adiante elencadas e auxiliar na sua realização:

- I – organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade;
- II – participar de programas de treinamento, quando convocados;
- III – planejar os sistema de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- IV – proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
- V – acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- VI – elaborar pareceres e projetos;
- VII – analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- VIII – desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
- IX – elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;



- X – executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XI – desenvolver as atividades de controle interno, nos termos da legislação específica, observadas as suas competências;
- XII – exercer as atividades de proposição, acompanhamento e gestão dos Convênios, adotados todos os procedimentos de controle previstos na legislação dos entes concedentes e dos regulamentos editados pelo Poder Executivo Municipal;
- XIII – executar outras tarefas compatíveis com as exigências legais.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do Orçamento do Município de Arapiraca.

Art. 8º O Poder Executivo baixará Decreto para regulamentação desta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de março de 2013.

Prefeitura Municipal de Arapiraca, aos 14 dias do mês de maio do ano de 2013.

CÉLIA MARIA BARBOSA ROCHA

Prefeita

LÚCIA DE FÁTIMA QUEIROZ CAVALCANTE

Secretária M. de Administração e R. Humanos

A presente Lei foi publicada e registrada no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme os termos do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 14 dias do mês de maio do ano de 2013.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

Responsável pelo Deptº Administrativo