



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

LEI Nº 855, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

“Que altera a nomenclatura e atribuições de cargo no Quadro de Pessoal dos Servidores da Câmara Municipal de João Ramalho, bem como o anexo da Lei n. 814/2023 e dá outras providências”

Autoria: Poder Legislativo

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Artigo 1º - Fica alterado, junto ao Quadro de Servidores da Câmara Municipal de João Ramalho, o cargo de “Tesoureiro”, de provimento efetivo, referência “5”, que passa a denominar-se: “Assistente Administrativo, Financeiro, Compras e Tesouraria”, fazendo parte integrante do Quadro de Pessoal constante da Lei Municipal nº 814/2023 de 24/02/2023.

Parágrafo Único - Os requisitos, atribuições e funções do cargo criado pelo caput deste artigo, são os constantes dos Anexos I e II, da presente lei.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação própria orçamentária.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 18 de abril de 2024.

ADELMO ALVES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada de acordo com o artigo 114 da LOMJR, e publicada por afixação no local próprio público de costume na data supra.


Mieko Maria José Takahara
Secretária de Administração, Finanças e Tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO I

Lei nº 855/2024

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Nome do Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
Assistente Administrativo, Financeiro, Compras e Tesouraria	"5"	40 (Quarenta) horas semanais	Aprovação em Concurso Público, cumprindo todas as exigências legais contidas no edital: Escolaridade mínima:- Ensino Médio Completo

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 18 de abril de 2024.

ADELMO ALVES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO II

Lei nº 855/2024

Cargo: " Assistente Administrativo, Financeiro, Compras e Tesouraria "

Vinculação na Organização Administrativa	Cargo - Assistente Administrativo, Financeiro, Compras e Tesouraria - Provimento Efetivo
Atribuições e funções do cargo	Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, bem como a folha de pagamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; Controlar os processos de progressão funcional e salarial, férias, licenças, atestados e demais direitos, deveres e documentos dos servidores e Vereadores da Câmara Municipal; Executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata; Executar, com a supervisão técnica, serviços de natureza financeira e contábil; Realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, visando assegurar o cumprimento das obrigações financeiras da Câmara Municipal; Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário; Supervisionar as necessidades e as obrigações financeiras da Câmara; Executar as movimentações bancárias; Examinar a exatidão dos pagamentos a serem realizados, analisando a documentação comprobatória das despesas; Emitir, liquidar e dar baixa de pagamentos dos empenhos de despesas da Câmara Municipal; Receber e pagar valores; zelar pelos prazos legais dos recebimentos e pagamentos devidos; Prestar contas, elaborar balancetes e demonstrativos das atividades realizadas; movimentar contas bancárias, assinando juntamente com o Presidente da Câmara, cheques e todo tipo de movimentação bancária, inclusive assinatura eletrônica; Fazer as conciliações periódicas das contas da Câmara Municipal; Prestar contas das informações necessárias ao atendimento eletrônico das obrigações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Audesp; Prestar informações necessárias ao atendimento das obrigações eletrônicas solicitadas pela Secretaria do Tesouro Nacional; Prestar informações necessárias ao atendimento das obrigações eletrônicas solicitadas da Receita Federal do Brasil. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, que lhe forem atribuídas.

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 18 de abril de 2024.


ADELMO ALVES
Prefeito Municipal