



LEI COMPLEMENTAR Nº.1.587, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE CONTADOR, CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FAZENDO PARTE DA LEI MUNICIPAL Nº.1.459, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VANDERLEI GALLINA, Prefeito Municipal de Sul Brasil, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere, faz saber que a Câmara de Vereadores, votou e aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º. Fica criado, no quadro permanente de servidores do Poder Executivo Municipal, o cargo de provimento efetivo de **Contador**, a ser provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 2º. O cargo de Contador compreenderá 01 (uma) vaga, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, atribuições definidas em anexo próprio desta Lei e vencimento correspondente ao Nível 32 do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município.

Art. 3º O cargo criado por esta Lei passa a integrar o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, vinculada sua publicação no DOM Lei Municipal nº 1.207/2015.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sul Brasil, aos 29 de abril de 2026.

VANDERLEI
GALLINA:743
23040091

Assinado de forma digital por VANDERLEI GALLINA:74323040091
Dados: 2026.04.29 16:31:25 -03'00'

VANDERLEI GALLINA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

HELIAS
ALVES:07153917
985

Assinado de forma digital por HELIAS ALVES:07153917985
Dados: 2026.04.29 17:03:31 -03'00'

HELIAS ALVES
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

GRUPO	COD.	CARGO	NÍVEL	CARGOS
4 – SERVIÇOS TÉCNICO CIENTÍFICO (STC)	1035	CONTADOR DO MUNICÍPIO	32	01



ANEXO VII

CONTADOR

CARGO: Contador do Município
CÓDIGO:
GRUPO PROFISSIONAL: Serviço Técnico Científico - STC
ATRIBUIÇÕES: I - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. II - Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos. III – Elaborar a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA); IV - Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos. V - Elaborar registros de operações contábeis. VI - Organizar dados para a proposta orçamentária. VII - Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis. VIII - Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária. IX - Controlar empenhos e anulação de empenhos. X - Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas. XI - Assinar balanços e balancetes. XII - Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira. XIII - Executar, supervisionar, coordenar e controlar atividades de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município; XIV - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições. XV - Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese.



XVI - Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.

XVII - Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

XVIII - Apresentar relatório de suas atividades.

XIX - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

XX - Zelar pela conservação do patrimônio público;

XXI - Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.

XXII - Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;

XXIII - Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;

XXIV - Manter seu local de trabalho organizado;

XXV - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);