

## Lei Complementar nº. 173/2025

### **Altera e Unifica a Carga Horária e Remuneração do Cargo dos Contadores do Município e da outras providencias.**

**FERNANDO CAMPANI**, Prefeito Municipal de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul. **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte

#### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Aumenta em 20 horas semanais a jornada de trabalho a ser prestada pelo Servidor ocupante do cargo de Contador, criado pela Lei Complementar nº. 154/2019 e alterado pela Lei Complementar nº. 169/2023, passando a jornada de 20 horas para 40 horas semanais.

**Art. 2º** Fixa e unifica o Rendimento de 12 PMS – Piso Municipal de Salario, para os servidores ocupantes dos cargos de Contadores, com jornada de trabalho de 40 horas Semanais.

**Art. 3º** Extingue-se o cargo de Técnico em Contabilidade instituído no artigo 11 da Lei Complementar nº 001/94.

Parágrafo único. Revoga-se expressamente a Lei Complementar nº 059/2004.

**Art. 4º** Atualiza as atribuições do cargo de contador para melhor atendimento das demandas atuais e exigências dos órgãos fiscalizadores conforme anexo I.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário constantes nas Leis Complementares:

- a) Lei Complementar nº. 103/2013;
- b) Lei Complementar nº. 154/2019; e
- c) Lei Complementar nº. 169/2023.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO**, em 25 de março de 2025.

**FERNANDO CAMPANI**  
**PREFEITO**

Av. Getúlio Vargas, 1562 | Centro | 96460-000 | Hulha Negra – RS  
[www.hulhanegra.rs.gov.br](http://www.hulhanegra.rs.gov.br)  
(53) 3249-1013

## ANEXO I

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados e controle de resultados dos serviços contábeis.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- I** – abertura e encerramento da escrita contábil;
- II** – análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos;
- III** – apuração, cálculo e registro de custos públicos;
- IV** – elaboração de parecer sobre reequilíbrio financeiro;
- V** – avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município;
- VI** – avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação;
- VII** – classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- VIII** – conciliação de contas;
- IX** – controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- X** – cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais;
- XI** – elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética;
- XII** – auxílio na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
- XIII** – escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;



- XIV** – levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível;
- XV** – validação e conferência de encerramentos mensais e periódicos;
- XVI** – operação e transmissão de dados para receita federal através do EFD reinf;
- XVII** – organização dos processos para atendimento ao SIAFIC (solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo poder executivo);
- XIII** – organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- XIX** – planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente;
- XX** – programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária;
- XXI** – tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; e
- XXII** – execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

