



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7691 - Fax (31) 3672-7725

## LEI NÚMERO 2.171, de 30 de maio de 2016.

### **“Cria unidade administrativa no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sabará – SABARAPREV e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SABARÁ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) Fica criada na estrutura técnico-administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sabará - SABARAPREV, a Superintendência Contábil-Financeira, unidade administrativa hierarquicamente subordinada a Presidência, responsável pela movimentação dos recursos financeiros e ao registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do instituto, competindo-lhe ainda:

- I. elaborar a proposta dos instrumentos de planejamento do Instituto, bem como de leis e decretos de suplementação, anulação e abertura de créditos especiais;
- II. controlar e executar o orçamento, fazendo recomendações;
- III. informar os saldos orçamentários nos processos de compras, prestando a devida orientação, quanto à classificação orçamentária, zelando para que nenhuma despesa seja realizada sem a devida cobertura orçamentária, ou de créditos adicionais e suplementares;
- IV. prestar esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores e outras entidades, nos questionamentos pertinentes ao orçamento do Instituto, sua execução e controle;
- V. promover a contabilização sintética e analítica, em todas as suas fases, aos lançamentos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI. registrar no sistema contábil, em conformidade com as normas adotadas, os lançamentos de receita arrecadada e da despesa empenhada e outros fatos orçamentários ocorridos;
- VII.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7691 - Fax (31) 3672-7725

- VIII. preparar mensalmente o balancete geral de contabilidade, com os comparativos de transferências e despesas, demonstrativos e quadros, anexando documentos comprobatórios, conforme legislação vigente;
- IX. preparar anualmente, em tempo hábil, de modo a não interromper ou modificar a rotina diária contábil, o balanço anual do Instituto, bem como todos os documentos comprobatórios, exigidos na legislação;
- X. fazer o registro dos contratos, convênios e outros documentos que gerem direitos ou criem outras obrigações para o Instituto, de acordo com os seus prazos e cláusulas;
- XI. emitir notas de empenho e suas variantes;
- XII. conferir todas as notas de empenho, ordens de pagamento, bem como relatórios, pareceres e outros documentos afins, controlando e orientando os serviços pertinentes à execução orçamentária da despesa;
- XIII. manter sistemas de informações atualizados, que propiciem o acompanhamento da execução orçamentária e das finanças do Instituto;
- XIV. receber e promover o controle das importâncias devidas ao Instituto;
- XV. apurar e conferir movimentação financeira preparando e emitindo demonstrativos de movimento bancário, procedendo a sua conferência e conciliação com extratos bancários;
- XVI. emitir cheques ou ordens bancárias, para pagamento;
- XVII. efetuar pagamento aos fornecedores, servidores do Instituto, os inativos, pensionistas e servidores ativos em auxílio doença, promovendo, inclusive, depósitos de créditos dos mesmos;
- XVIII. elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa;
- XIX. assinar e autorizar com o Presidente, cheques, documentos contábeis e demais documentos que versem sobre assuntos pertinentes a área financeira e que sejam de competência do Instituto;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7691 - Fax (31) 3672-7725

- XX. organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores do Instituto;
- XXI. preparar as folhas de pagamento mensal dos servidores do Instituto, dos inativos, pensionistas e servidores ativos em auxílio doença;
- XXII. enviar aos órgãos competentes a RAIS, DIRF, DCTF, SEFIP e outros que por ventura venham existir;
- XXIII. manter os arquivos contábeis, financeiros e da folha de pagamento em ordem, para eventuais consultas;
- XXIV. providenciar a emissão de guias de recolhimento de contribuições e de dívidas ativas, promovendo a baixa e os lançamentos efetuados após o seu respectivo recebimento, mantendo atualizados os registros de cada contribuinte;
- XXV. manter o Conselho Administrativo informado sobre a regularidade dos recolhimentos das contribuições previdenciárias;
- XXVI. julgar em 1ª instância os pedidos das matérias pertinentes a área contábil, financeira e de recursos humanos, relacionadas ao Sabaraprev;
- XXVII. exercer outras atividades não mencionadas nos incisos anteriores, mas vinculadas movimentação contábil-financeira;

Art. 2º) Para exercer as funções mencionadas no artigo 1º, fica criado o cargo de Superintendente Contábil-Financeiro, com vencimento constante do anexo I, parte integrante desta lei.

Parágrafo Único: O cargo supramencionado será desempenhado por pessoa qualificada para a função, com graduação superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho pertinente, desde que aprovada previamente pelas unidades colegiadas, escolhida entre os segurados do Instituto, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo público municipal, estável, ou inativo.

Art. 3º) A Gerência Financeira instituída no artigo 3º, inciso III – UNIDADES ADMINISTRATIVAS, alínea “a” da Lei Municipal nº 1.462/2006, fica extinta da estrutura técnico-administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sabará – SABARAPREV.

Art. 4º) O artigo 11 da Lei nº 1.462/2006, fica revogado em sua totalidade.



# Prefeitura Municipal de Sabará


Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7691 - Fax (31) 3672-7725

Art. 5º) Ficam excluídos os incisos II, III e X do artigo 12 da Lei 1.462/2006.

Art. 6º) Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Sabará, 30 de maio de 2016.

  
Diógenes Gonçalves Fantini  
Prefeito Municipal