



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

**LEI MUNICIPAL 3980**

de 09 de julho de 2019

**ALTERA CÓDIGO DA FG, NO ARTIGO 1º DA LEI  
MUNICIPAL Nº 3533, DE 03 DE JANEIRO DE 2017**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, nos termos da Lei Orgânica do Município, e eu, MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Mostardas, em exercício, sanciono e promulgo a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar o código da FG, no artigo 1º da Lei Municipal nº 3533, de 03 de janeiro de 2017, do Cargo de Chefe do Setor de Folha de Pagamento, passando do código da FG III, para código da FG IV.

**Art. 2º** - As demais denominações da lei supracitada, assim como o anexo do cargo acima mencionado, ficam inalterados

**Art. 3º** - A despesa decorrente será atendida pelas dotações do orçamento em vigor.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 09 de julho de 2019.

  
**MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal em exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
**LEI MUNICIPAL 3980**  
de 09 de julho de 2019

**ANEXO II - 60**

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO

PADRÃO: FG-IV

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, chefiar, verificar e acompanhar o lançamento de movimentos e a conferência das folhas de pagamento e dos demonstrativos das respectivas despesas, bem como o envio ao Setor de Contabilidade dos valores apropriados da despesa referente a cada folha de pagamento. Acompanhar a elaboração das informações à RAIS, GEFIP, DIRF, IPE e os comprovantes de rendimentos para os servidores. Orientar e controlar a preparação das alterações mensais que impliquem modificações financeiras para servidores, bem como o preenchimento dos comandos correspondentes para o serviço de processamento de dados. Elaborar planilhas de cálculo de valores atrasados. Responder e enviar informações solicitadas pelo TCE - Tribunal de Contas do Estado e Sistema de Controle Interno. Acompanhar lançamentos de desconto por decisões judiciais relacionadas à folha de pagamento. Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho. Planejamento das atividades do setor, alinhadas ao planejamento estratégico da instituição. Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do setor. Garantir a eficiência e eficácia, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.