

LEI MUNICIPAL Nº 246

de 03 novembro de 2005.

Altera as funções e requisitos para provimento do cargo de Tesoureiro.

ADELAR LOCH, Prefeito Municipal de Coronel Pilar,

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 53, IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Tesoureiro, bem como os requisitos para provimento do cargo, na forma do Anexo I desta Lei, que passam a fazer parte integrante da Lei Municipal nº 061/2001, em seu art. 3º e Anexo I.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL PILAR,
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2005.

ADELAR LOCH
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se;

Sandra Mara Ludwig
Sec. Mun. Adm/Fazenda

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Efetuar conciliações bancárias; receber e guardar valores; efetuar pagamentos e elaborar balancetes; e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas.

b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos e retenções sociais, fiscais, previdenciários e outros devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos e contas bancárias, com senha exclusiva; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; efetuar conciliações bancárias; responsabilizar-se pelos valores entregues à sua guarda; efetuar pagamentos, recebimentos, transferências e seus devidos lançamentos e registros no sistema de tesouraria dentro dos prazos legais; registrar tempestivamente todas as movimentações ocorridas nas contas bancárias; conferir lançamentos; efetuar aplicações financeiras, movimentá-las de acordo com os rendimentos do mercado financeiro e normas legais; efetuar resgates de aplicações financeiras e controlar os saldos nas contas bancárias; preencher, assinar, conferir e endossar cheques; assinar empenhos, conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; conferir as retenções constantes no empenho, nota fiscal ou outros documentos; elaborar relatórios e prestações de contas; efetuar lançamentos no sistema fazendário; integrar grupos operacionais; protocolar; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo em Técnico em Contabilidade ou Curso Superior completo em Ciências Contábeis ou em Ciências Econômicas ou em Administração de Empresas ou Licenciatura Plena em Matemática.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.