PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO - MG
Praça Daniel de Carvalho, 150, centro, CEP 37.558-000 – Fone (35) 3426.1020 pmsjbento@uol.com.br

LEI MUNICIPAL N.º 630/C , de 18 de Outubro de 2012

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n.º 523, de 25 de maio de 2007, instituindo cargo efetivo e dá outra providências.

O Prefeito Municipal de Senador José Bento, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 5º da Lei Municipal 523 de 25 de maio de 2007, incluindo-se no item I – Administração, o cargo efetivo de Tesoureiro.

Art. 2º - Fica incluído o anexo II, da Lei Municipal 523 de 25 de maio de 2007, o cargo efetivo de Tesoureiro, com uma vaga, com salário de R$929,67 (novecentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos), com carga horária de trinta horas semanais.

Art. 3º - Fica incluído no anexo III, grupo de atividade I – Administração, da Lei Municipal n.º 523 de 25 de maio de 2007, o anexo desta Lei que trata da descrição da atividade, dos requisitos para provimento, da forma de recrutamento, da discrição sintética e das atribuições típicas do cargo efetivo de Tesoureiro, instituído nesta Lei.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Senador José Bento, Estado de Minas Gerais, 18 de outubro de 2012.

Flávio de Souza Pinto
Prefeito Municipal

ANEXO III

DISCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo:
Tesoureiro

Requisito para provimento:
Ensino médio completo, conhecimento sobre processo de pagamento, capacidade de liderança.

Recrutamento:
Amplo.

Remuneração:
R$929,67 (novecentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos)

Descrição Sintética:
Executar o serviço da Tesouraria da Prefeitura Municipal, efetuando os processos de pagamentos.

Atribuições Típicas:
- Controlar as finanças e executar os pagamentos da Prefeitura Municipal
- Registrar a entrada e saída de valores;
- Representar a Prefeitura perante as instituições financeiras;
- Manter sobre sua responsabilidade os documentos de pagamentos;
- Coordenar a regularidade das movimentações financeiras da prefeitura;
- Aplicar em instituições financeiras oficiais as reservas e disponibilidades monetárias da Prefeitura;
- Monitorar, examinar e analisar os documentos bancários da Prefeitura;
- Acessar e controlar os sistemas informatizados das contas bancárias da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar a conciliação bancárias da movimentação financeiras da prefeitura municipal;
- Executar outras tarefas correlatas a tesouraria da Prefeitura Municipal.