

LEI Nº 566 DE 20 DE MAIO DE 2014.

“Cria funções de confiança de Assistente Técnico de Contabilidade e Auxiliar de Tesouraria, altera a referência do cargo de Chefe de Tributação e dá outras providências”.

JOSÉ CARLOS SILVA PINTO, Prefeito Municipal de Pariqueira-Açu, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI.

Artigo 1º - Fica criado e passa a integrar o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pariqueira-Açu, no regime estatutário, as funções de confiança de Assistente de Contabilidade e Assistente de Tesouraria que serão de livre indicação do Chefe do Executivo.

Artigo 2º - As nomeações recairão sobre servidores estáveis, integrantes do quadro de funcionários do Município, sendo atribuída a referência “12” a cada um deles e nas seguintes quantidades: Assistente Contabilidade = 2; Assistente de Tesouraria = 1.

Artigo 3º - A carga horária é de 08 horas/dia e os servidores deverão ter ensino médio completo, sendo atribuições:

Assistente Contabilidade – Promover classificação de receita e despesas de acordo com o plano de contas, emissão de nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento, conferir autenticidade dos documentos fiscais, execução da conciliação bancária, bem como envio dos documentos referentes a AUDESP. Elaborar planilha em excel, preencher prestação de contas *on line* referente a convênio, digitação no sistema de contabilidade de créditos adicionais, peças de planejamento, informar dotação orçamentária, organizar arquivo, controlar o repasse ao terceiro setor, preparar documentos para os conselhos municipais e outras tarefas inerentes a contabilidade. Preencher questionário referente à SISTN.SIOPS e SIOPE, conferir os lançamentos contábeis, adiantamento, colheita de assinatura em relatórios contábeis, prestar informação referente ao setor ao Departamento de Finanças quando solicitado.

Assistente de Tesouraria – Conferência de boletim de caixa e banco, extrato bancário, classificação de receita e despesa, notas fiscais, consulta diária de contas bancárias, ordem de pagamento, controle de saldo através de conciliação bancária semanal, assim como atender a legislação vigente quanto aos serviços de tesouraria. Digitação dos lançamentos da tesouraria, emissão de cheque, ordem bancária, transferência bancária, emissão de guia, verificar movimento diário de tesouraria, organização de arquivo, controlar a colheita de assinatura e outras tarefas inerentes. Fixar boletim de caixa em local de grande acesso público, manter a guarda dos documentos da tesouraria, prestar informação ao departamento de finanças quando solicitado, substituir o tesoureiro quando necessário, realizar outras atividades correlatas.

Artigo 4º - Fica alterada a referência do cargo de Chefe de Tributação que passa a ser “12”.

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril deste ano, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Pariquera-Açu, 20 de Maio de 2014.

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, NA PRESENTE DATA.

João Batista de Andrade
Diretor do Depto. de Administração