

LEI MUNICIPAL Nº 032/2018, de 14 de agosto de 2018.

Dispõe sobre a criação de mais um cargo de Auxiliar de Contabilidade, na forma que especifica.

JULIANO ZUANAZZI, Prefeito Municipal de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso I, do artigo 66 da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, mais 01 (um) cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Contabilidade, vinculado ao regime estatutário, integrante do artigo 3º da Lei Municipal nº 076/2002, de 11 de janeiro de 2002, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

Parágrafo único – A especificação da categoria funcional de Auxiliar de Contabilidade, os requisitos para provimento e demais condições laborais são as que constam no anexo integrante da presente Lei, o qual será parte da Lei Municipal nº 076/2002, com suas alterações posteriores.

Art. 2º - As atribuições incluídas pela presente Lei no cargo/função de Auxiliar de Contabilidade serão exigidas para o preenchimento futuro da vaga, sendo estendível para o cargo provido mediante anuência expressa do servidor.

Art. 3º - As despesas resultantes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, em 14 de agosto de 2018.

Juliano Zuanazzi,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

Damiella A. L. da S. Costa,
Secretária de Administração Interina.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: executar trabalhos administrativos com especificidade na área de contabilidade pública, aplicando as Leis e normas pertinentes ao serviço público municipal.

b) Descrição Analítica: auxiliar a escrituração analítica de todos os atos e fatos da Administração com especificidade no setor contábil; organizar e arquivar documentos afetos a Contabilidade do Município; gerar e efetuar lançamentos, empenhos e boletins contábeis; auxiliar na escrituração, elaboração e levantamento de livros e demonstrativos contábeis; auxiliar na apuração e cálculo de impostos, nas conciliações de contas e preenchimento de guias e solicitações; operar equipamentos eletrônicos utilizados para arquivamento e contabilização de dados de forma geral; auxiliar na conferência dos serviços do setor financeiro e tributário do Município afetos ao setor contábil; executar todos os trabalhos de digitação, conferência, arquivamento, inclusive, por meio eletrônico de dados, informações e documentos relacionados às tarefas diárias do Setor de Contabilidade do Poder Público Municipal. Realizar cálculos de encargos; confeccionar e revisar Folha de Pagamento, provisões de férias e 13º salário, inclusive lançando e conferindo dados do e-Social (ou qualquer outra plataforma eletrônica de dados oficiais), na escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Condições do Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para provimento:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: curso em Técnico em Contabilidade.

Recrutamento: mediante Concurso Público.