ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

LEI Nº 942, de 29 de agosto de 1979.

Eleva de 5 para 10 o número de cargos de Escriturário do Quadro Geral de Servidores Municipais e modifica a Síntese dos Deveres, Exemplos de Atribuições e Requisitos para Provimento do referido cargo.

HEITOR PEDRO SELBACH, Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí.

FAÇO SABER, em conformidade com o que dispõe o artigo 42, inciso XII, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica elevado de 5 para 10 o número de cargos de Escriturário, padrão 1.6.0, de que trata o artigo 10 da Lei Municipal nº 701, de 5 de agosto de 1971, na parte dos Serviços Administrativos.

Art. 2º - Ficam modificados a Síntese dos Deveres, Exemplos de Atribuições e Requisitos para Provimento do cargo de Escriturário, que passam a ser os seguintes:

Síntese dos Deveres:

Executar trabalhos administrativos e de contabilidade de certa complexidade.

Exemplos de Atribuições:

Redigir cartas, informações, ofícios, memorandos, telegramas; informar processos sob orientação de supervisor imediato; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo, tais como folhas de pagamento, circulares, balancetes, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc.; confeccionar fichários, extrair guias, empenhos, requisições, certidões, relações, etc.; realizar trabalhos de conferência, verificação, anotação e informação que exija algum discernimento e capacidade de julgamento; lavrar apostilas, decretos, portarias e outros atos; fazer averbações, elaborar folhas de pagamento, receber, expedir e fichar expedientes relativos a assuntos da repartição; elaborar mapas e boletins demonstrativos; executar serviços datilográficos; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo; calcular e extrair guias de pagamento de impostos e de taxas municipais; calcular e informar taxas e impostos referentes ao Código Tributário; protocolar, extrair guias e encaminhar requerimentos; operar com máquinas de escritório, simples, elétricas e eletrônicas, tais como de datilografia, operadora contábil, de calcular, duplicadoras, fotocopiadoras, etc.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

Requisitos para Provimento:

Instrução correspondente ao 2º grau incompleto, ou equivalente. Noções e/ou prática de contabilidade. Idade entre 18 e 40 anos incompletos.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, 29 de agosto de 1979.

HEITOR PEDRO SELBACH
Prefeito Municipal