



Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.747.965/000145

Praça Geraldo de Paiva, 22, CEP 36.195-000-Centro- Paiva MG

LEI Nº.1.297, DE 18 DE MARÇO DE 2.020.

“Cria o cargo de Contador no Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Paiva e contém outras providências.”

O Povo do Município de Paiva, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Cria, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo, um cargo de Contador.

Art. 2º. As especificações do cargo criado no art. 1º são as descritas no Anexo Único da presente Lei.

Art. 3º. Autoriza o Poder Executivo Municipal, nas ausências do Contador, em decorrência de vacância do cargo, até que se proceda ao processo de nova nomeação, e nos períodos de férias ou licenças legais, a contratar profissional, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para responder pela Contabilidade do Município.

Art. 4º. Para cumprimento da presente lei, serão utilizados recursos constantes do orçamento vigente.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paiva (MG), 18 de março de 2.020.


VICENTE CRUZ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Vicente Cruz de Oliveira
Prefeito Municipal de Paiva
CPF: 497.280.166-20



Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.747.965/000145

Praça Geraldo de Paiva, 22, CEP 36.195-000-Centro- Paiva MG

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município.

b) Descrição Analítica: Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Remuneração: R\$4.300,00(quatro mil e trezentos reais).

b) Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

c) outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

