



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.339, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1985

CRIA CARGOS DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TESOUREIRO, NA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENGº AGRº ORMUZ FREITAS RIVALDO, Prefeito Municipal de Bento Gonçalves,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - São criados, na Câmara Municipal, os seguintes cargos de provimento efetivo:

<u>NIVEIS</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>PADRÃO</u>
III	01-Técnico em Contabilidade	EL-7
III	01-Tesoureiro	EL-8

Art. 2º - As especificações dos cargos criados pelo artigo anterior são as que constam do anexo que faz parte integrante desta lei.

Art. 3º - A despesa decorrente desta lei será atendida por conta das dotações orçamentárias próprias.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos vinte dias do mês de dezembro de mil novecentos e oitenta e cinco.

REGISTRE-SE e PUBLICHE-SE

*Vitor Krindge*

Secretaria de Administração

*Enzo Agro Ormuz Freitas Rivaldo*  
Prefeito Municipal

Reg. no Livro de	<i>Leis</i>
N.º	<i>1339</i>
	<i>n. 067</i>
	<i>29 / 12 / 1985</i>
	<i>Adelino</i>
	Secretaria da Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES	
Reg. no Livro de	<i>Leis</i>
N.º	<i>1339</i>
	<i>à Fl. 31</i>
Em	<i>26 / 12 / 85</i>
	<i>Adelino</i>
	- Diretor Geral -

Certifico que *o* presente Decreto foi publicado no lugar do costado no dia *29 / 12 / 1985*.

*Vitor Krindge*  
Secretaria de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO: - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades atinentes aos registros inerentes à área de contabilidade da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar a escrituração sintética e analítica de atos e fatos contábeis.
- 2 - Escriturar contas correntes diversas.
- 3 - Organizar boletins de receitas e despesas.
- 4 - Elaborar "Slips" de caixa
- 5 - Escriturar manual ou mecanicamente livros contábeis.
- 6 - Levantar balancetes patrimoniais e financeiros.
- 7 - Conferir balancetes auxiliares e documentos de caixa.
- 8 - Operar máquinas de contabilidade em geral.
- 9 - Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas anotações.
- 10- Elaborar a proposta orçamentária.
- 11- Executar outras atividades afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público ou prova de habilitação.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Segundo grau completo e habilitação legal para o exercício da profissão.

Idade: Entre 18 e 50 anos.

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

.....  
⑨



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de trinta e três (33) horas semanais de trabalho.

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA: - TESOUREIRO

NÍVEL III

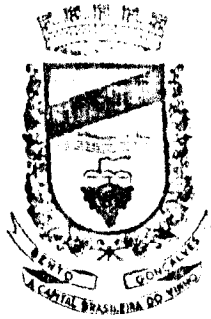
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades atinentes à execução das tarefas referentes ao pagamento, recebimento e guarda de valores da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Receber numerários e efetuar pagamentos.
- 2 - Responder, individualmente, por valores depositados.
- 3 - Fornecer numerário para pagamentos externos.
- 4 - Elaborar, diariamente, o Boletim de Caixa.
- 5 - Informar ou dar pareceres em processos de competência da Tesouraria.
- 6 - Efetuar depósitos nas agências credenciadas da rede bancária.
- 7 - Endossar e assinar cheques.
- 8 - Movimentar contas bancárias.
- 9 - Assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores.
- 10 - Controlar, diariamente, os saldos de contas bancárias.
- 11 - Efetuar conferência dos extratos bancários.
- 12 - Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- 13 - Executar outras atividades afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público ou Prova de Habilitação.

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Segundo grau completo.

Idade: Entre 21 e 50 anos

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de trinta e três (33) horas semanais de trabalho.