



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

LEI MUNICIPAL Nº 2603/2013, de 10 de setembro de 2013.

Cria o cargo de Contador no quadro de servidores da Câmara Municipal e extingue o cargo de Tesoureiro.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo à seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de Contador no quadro de servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As especificações do cargo criado no *caput* deste artigo, contendo os requisitos e forma de provimento, constam no anexo I, que integra esta Lei.

Art. 2º Fica extinto, no momento em que vagar, o cargo de Tesoureiro, criado pela Resolução nº 20, de 19 de dezembro de 1991.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 10 (dez) dias do mês de setembro do ano de 2013.

LUIS LAUERMANN

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

RACHEL TOMASI DE MELO

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE CONTADOR,

Vencimento: R\$ 4.400,00

Vagas: 1 (uma)

Síntese das atividades: Planejar, organizar, supervisionar, executar atividades vinculadas à áreas contábil do órgão legislativo e assessorar os trabalhos de ordem técnica.

Atribuições: Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores e à Direção sobre matéria contábil pública, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; realizar o empenho prévio das despesas da Câmara; acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, em todas as suas fases, conferindo todos os elementos dos processos respectivos; fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais e controlar as dotações orçamentárias; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões, elaborar planos de contas, normas de trabalho de contabilidade, escriturar e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; promover o exame e conferência dos processos de pagamentos, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades; manter o controle dos débitos e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo, uma vez por mês, os extratos de contas correntes; promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; visar todos os documentos contábeis; manter o arquivo todos os documentos contábeis, de acordo com o exercício financeiro; orientar e coordenar trabalhos de tomada de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios e informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar do ponto de vista contábil o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; fazer levantamento e organizar mensalmente os demonstrativos contábeis e patrimoniais; os balancetes do exercício financeiro; levantar na época própria o balanço geral da Câmara Municipal, contendo os respectivos quadros demonstrativos; assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira; providenciar, em tempo hábil, o envio da Prestação de Contas da Câmara Municipal ao Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos, CEP 93410-340
Novo Hamburgo/RS - Telefone (51) 3594.9908
www.novohamburgo.rs.gov.br

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" | "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

do Rio Grande do Sul; elaborar e assinar os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); elaborar pareceres e relatórios sobre matéria financeira, contábil e orçamentária tais como: impacto orçamentário-financeiro, resumo da execução financeira, comprovantes de repasses das contribuições previdenciárias, gestão fiscal, despesas com pessoal, declaração de imposto de renda retido na fonte (DIRF), relação anual de informações sociais (RAIS); intervir nos processos de licitação no tocante a existência de dotações e rubricas para a realização da despesa; supervisionar as informações para alimentar o site da transparência; desempenhar outras funções inerentes à contabilidade pública.

Condições de Trabalho

Geral: Carga Horária 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos

Formação: Ensino superior completo em Ciências Contábeis

Forma de Provimento: concurso público.