

**LEI MUNICIPAL Nº 2.771/2011**

**ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº  
2.349/2007 - PLANO DE CARREIRA DOS  
SERVIDORES ESTATUTÁRIOS.**

**TARCIZO BOLZAN, PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA,**

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Acrescenta a seguinte categoria funcional ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da tabela constante do art. 3º da Lei Municipal nº 2.349/2007, de 15 de outubro de 2007, com o respectivo número de cargos, carga horária semanal e padrão de vencimento:

<b>Denominação da Categoria Funcional</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Padrão</b>
Técnico em Contabilidade	1	40 h	6

**Parágrafo único.** As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 26 de outubro de 2011.

**TARCIZO BOLZAN**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**JANONE DA SILVA SANTOS**  
Sec. Municipal de Administração

## ANEXO I - CATEGORIAS FUNCIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

### CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

#### ATRIBUIÇÕES:

**Descrição sintética:** execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, sob orientação do responsável pelo setor de contabilidade, quando for o caso; escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas; controle de resultados dos serviços contábeis.

**Descrição analítica:** abertura e encerramento da escrita contábil, bem como escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração; análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; elaboração de balancetes; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa; subsidiar as análises da evolução da receita; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) O trabalho poderá ser executado tanto na área rural ou urbana.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio completo e curso técnico com registro no órgão de classe competente.

