



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUABIJU

CÂMARA MUNIC. DE VEREADORES  
GUABIJU

PROTÓCOLO

Nº

1689

EM

17 12 2021

**APROVADO**  
EM 17/12/2021

**PROJETO DE LEI Nº 024/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Altera atribuições e nível de escolaridade do Cargo de Tesoureiro, constante no quadro geral de servidores do Município.

Art. 1º Altera as atribuições e o nível de escolaridade do cargo de Tesoureiro, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 288, de 15 de setembro de 1993, passando a vigor conforme descrito em anexo.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições atinentes ao cargo.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 17 dias do mês de dezembro de 2021.

Diego Vendramin  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUABIJU

CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Organizar os serviços da tesouraria municipal e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao município;
- Programar e controlar os pagamentos;
- Manter os serviços de tesouraria;
- Guardar valores, amoedados ou não, de propriedade do município;
- Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- Expedir boletins de caixa e tesouraria;
- Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;
- Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;
- Conferir e rubricar livros;
- Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- Fornecer suprimentos para pagamentos externos;
- Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- Realizar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;
- Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos.
- Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Operar máquinas registradores, calculadoras e de contabilidade;
- Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;
- Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;
- Manter espírito colaborativo com os demais setores e executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUABIJU

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas.
- b) Especial: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: superior completo.**

RECRUTAMENTO: Mediante concurso público.



*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUABIJU

CÂMARA MUNIC. DE VEREADORES  
GUABIJU

PROTOCOLO

Nº

1689

EM

17, 12, 2021

Guabiju/RS, 17 de dezembro de 2021.

À Câmara Municipal de Vereadores  
Guabiju - RS

Excelentíssimo Senhor Presidente, Senhoras e Senhores Vereadores:

Na oportunidade em que cumprimentamos Vossas Excelências, vimos encaminhar, para apreciação, o Projeto de Lei nº 024/2021, que segue em anexo.

#### Exposição de Motivos

O referido Projeto de Lei tem por objetivo alterar o nível de escolaridade exigido para o cargo de provimento efetivo de Tesoureiro, qualificando a atividade a ser exercida em benefício do serviço público.

Era o que tínhamos e contando com a costumeira atenção de Vossas Senhorias, renovamos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

Diego Vendramin  
Prefeito Municipal