



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

LEI N.º 2.939/2017, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017.

"Extingue e cria cargo, vencimentos, atribuições e requisitos de preenchimento na estrutura da Câmara Municipal".

Autor: Mesa Diretora

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu – ES APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinto o cargo de ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA, criado pela lei nº 2.648/2011.

Art. 2º. Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, o cargo contido no anexo I desta Lei, de provimento em comissão e com os requisitos de preenchimento, atribuições e remuneração determinados nos anexos I e II deste diploma.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01/11/2017, revogando quaisquer disposições em contrário, ainda que não expressas em seu texto.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos dezanove dias do mês de outubro de 2017.


JOSÉ DE BARROS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em
19 de outubro de 2017.


ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

ANEXO I

(Nomenclatura, quantitativo e remuneração)

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR FINANCEIRO	1	R\$ 1.694,01

ANEXO II

(Requisitos de preenchimento e atribuições do cargo)

1. AUXILIAR FINANCEIRO

1.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Ensino Médio Completo;
- Nacionalidade Brasileira;
- Maioridade.

1.2 Atribuições do Cargo

- Atendimento das diretrizes que lhe forem passadas pelo Diretor Financeiro;
- Confeccionar as conciliações bancárias diárias, indicando eventuais distorções, apresentando o relatório mensal ao Diretor Financeiro;
- Realizar as publicações resumidas de contratações e outras matérias para as quais a lei exija publicação em imprensa oficial;
- Efetuar pagamentos on-line obedecendo à ordem cronológica;
- Conferir pagamentos efetuados;
- Elaborar o relatório mensal das disponibilidades financeiras;
- Imprimir e analisar os extratos bancários, indicando eventuais tarifas, taxas e comissões bancárias cobradas indevidamente;
- Cadastrar diariamente as Ordens de Pagamentos no Sistema de Tesouraria;
- Verificar, diariamente, vencimentos de obrigações para não gerar multas e correções monetárias por pagamento fora do prazo;
- Auxiliar na execução e organização dos serviços da Tesouraria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90 – Emenda 013/2005)

ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA,
Secretário Municipal de Administração e
Finanças, por nomeação na forma da Lei.

CERTIFICA, ter sido afixado, na data infra, no Mural da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, a Lei nº 2.939/2017, de 19 de outubro de 2017, que “extingue e cria cargo, vencimentos, atribuições e requisitos de preenchimento na estrutura da Câmara Municipal”, nos termos do disposto no Art. 90, inciso II, da Lei Municipal nº 1380, de 05 de abril de 1990 – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

Baixo Guandu (ES), 19 de outubro de 2017.

ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças