



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

LEI ORDINÁRIA Nº 3.812, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

CERTIFICO que <u>LEI ORDINÁRIA</u> <u>Nº 3.812/17</u>
Foi Publicado em <u>24 / 01 / 17</u> <u>7-10</u>
Administração Interna Escritório

Autoriza o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel - IPRESG a contratar um servidor de forma temporária, para ocupar um cargo público de Assessor de Contabilidade, por prazo determinado.

O Prefeito de São Gabriel, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São Gabriel aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel - IPRESG fica autorizado a contratar, de forma temporária, através de processo seletivo simplificado, para ocupar um cargo público, por prazo determinado, em virtude de excepcional interesse público, a fim de atender situação imprevista, um Servidor no cargo de Assessor de Contabilidade para exercer as funções elencadas no anexo I dessa Lei, para o período máximo de seis meses, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos dos artigos 233 a 237, da Lei Nº 1.840, de 27 de dezembro de 1991 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 2º A remuneração e a carga horária de trabalho do servidor temporário serão as mesmas previstas para o detentor do cargo de Assessor de Contabilidade, Padrão 14, existente no quadro de servidores do Município, tendo por base a remuneração do cargo, atualizada e proporcional a carga horária definidas no anexo I dessa Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel - IPRESG*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, EM 24 DE JANEIRO DE 2017.


Rossano Dotto Gonçalves,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


Valdemir de Andrade Jobim,
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

a) **Descrição Sintética:** planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

b) **Descrição Analítica:**

- supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do IPRESG;
- elaborar análises contábeis a situação financeira, econômica e patrimonial;
- elaborar plano de contas;
- preparar normas de trabalho de contabilidade;
- orientar e manter escrituração contábil;
- fazer levantamentos, organizar analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros;
- efetuar perícias e revisões contábeis;
- elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições do IPRESG;
- orientar do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- realizar estudos e pesquisas;
- executar auditorias públicas nas repartições do IPRESG;
- elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- participar da elaboração de proposta orçamentária;
- prestar assessoramento e emitir pareceres;
- prestar assessoramento na análise de custos de empresas de consultoria e prestadoras de serviços;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 44 horas (quarenta e quatro horas) semanais;

b) Especial: sujeito a viagens, podendo atender ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: curso superior de Ciências Contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II

Total de Vagas a serem preenchidas:	01 (uma vaga)
Carga horária: quarenta e quatro horas semanais, sendo, atualmente, pelo horário disposto, com jornada de seis horas diárias, trinta horas semanais, expediente de segunda a sexta feira.....	das 8h e 00min e até as 14h e 00min.
Remuneração	<u>R\$ 2.360,00 (dois mil, trezentos e sessenta reais)</u>
Vale Alimentação	<u>R\$ 230,00 (duzentos e trintas reais).</u>