



CÂMARA DE VEREADORES DE HERVAL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

## PORTARIA Nº 135/2024

DESIGNA CLEIDIANE FEDRIGO FACCO PARA  
DESEMPENHAR AS FUNÇÕES DE CONTABILISTA.

Ver. **Antonio Ricardo Aquino Faria**, Presidente do Poder Legislativo Municipal de Herval/RS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a L.O.M. em conformidade com a Lei nº 937/11, designa **CLEIDIANE FEDRIGO FACCO**, portadora do RG nº 4107239024 e CIC nº 034.549.290-08, a desempenhar as funções de **CONTABILISTA**, a partir de 11 de junho de 2024, conforme autorização da Lei nº 1.865, com as alterações da Lei nº 1.868.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Responsável por serviços e atividades de contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.  
Atribuições:

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** - planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações e pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- orientar a organização de processos de tomadas de contas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- auxiliar o departamento de pessoal e recursos humanos na gestão da folha, recrutamento e gerenciamento de pessoal;

- participar de comissões permanentes ou especiais, executar tarefas afins.

- realizar as rotinas de folha de pagamento.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**A) Horário:** Período normal de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

**B) Outros:** O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Qualificação profissional de técnico em contabilidade ou contador, com registro no CRC.

b) Idade Mínima: 18 anos; e

c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Processo Seletivo

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, HERVAL, 11 DE JUNHO DE 2024.

  
Ver. Antonio Ricardo Aquino Faria  
Presidente