



1. Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso de Técnico em Contabilidade e habilitação legal para exercício da profissão.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
- **Promoção** - da classe de Técnico em Contabilidade I para a classe de Técnico em Contabilidade II.

6. Atribuições típicas:

- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Prefeitura Municipal de Natividade

Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro, Natividade – RJ. CEP.: 28.380-000

Tel/Fax: (22) 3841-1051, Site: www.natividade.rj.gov.br

E-Mail: prefeito@natividade.rj.gov.br



**Prefeitura de
Natividade**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE
GABINETE DO PREFEITO

Trabalho como meta. Vida como conquista.

- auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos;
- desenvolver atividades, junto ao cadastro de atividades econômicas municipal, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder a baixa de inscrição de contribuintes;
- analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais;
- zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes;
- fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais;
- executar revisão de campo para informar processos;
- executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro, Natividade – RJ. CEP.: 28.380-000
Tel/Fax: (22) 3841-1051, Site: www.natividade.rj.gov.br
E-Mail: prefeito@natividade.rj.gov.br