



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**LEI Nº 1.988/2.001**

*“Dispõe sobre criação, organização, fixação de atribuições e vencimentos de cargo comissionado na estrutura da Assessoria Jurídica e Departamentos da Prefeitura Municipal, ”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado, no âmbito da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, o cargo comissionado de **Procurador Geral**, constante do Anexo I desta Lei, que passa a ser parte integrante do Anexo II da Lei nº 1.578/93.

**Art. 2º.** Fica criado, no âmbito do Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal, os cargos comissionados de **Tesoureiro Geral e Contador Geral**, constante do Anexo I desta Lei, que passa a ser parte integrante do Anexo II da Lei nº 1.578/93.

**Art. 3º.** Fica criado 10 (dez) cargos comissionados de **Operador de Computador**, no âmbito dos departamentos administrativos deste município, constante do Anexo I, desta lei, que passa ser parte integrante do anexo 02 da Lei 1.578/93.

**Art. 4º-**Os cargos criados pela presente Lei são públicos e de livre nomeação e exoneração, preenchidos em caráter transitório por Ato Administrativo do Prefeito Municipal.

**Art. 5º.** As atribuições e requisitos para preenchimento do cargo estão especificadas no Anexo II.

**Art.6º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente em sua rubrica própria.

**Art.7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º-** Revogam-se as disposições em contrário.

  
Valter Rossmann  
Dir. Munic. de Adm. e Finanças







PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Serão atribuições específicas do cargo:**

1. Defesa em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do Município;
2. *Elaboração de pareceres sobre consultas do Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Pública Municipal;*
3. Redação de minutas de contratos, convênios ajustes e outros atos de natureza jurídica;
4. *Análise e redação dos Projetos de Lei, Decretos, e outros documentos que geram efeitos no mundo jurídico;*
5. *Execução de outras atividades correlatas definidas pelo Prefeito Municipal.*

**Requisitos para Preenchimento:**

Brasileiro Nato ou Naturalizado;  
Advogado com registro na OAB;

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE TESOUREIRO GERAL**

O ocupante do cargo de Tesoureiro Geral tem como atribuição zelar pelos valores colocados sob sua guarda, manter relatórios diários sobre matéria de competência do setor e executar as ordens de pagamento devidamente autorizadas.

**Serão atribuições específicas do cargo:**

1. Recebimento de impostos e taxas devidos à Prefeitura Municipal;
2. Pagamento das despesas devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;
3. Guarda e conservação dos valores monetários da Prefeitura;
4. Emissão e assinatura de cheques e requisições de talonário juntamente com o Prefeito Municipal;
5. Escrituração do livro caixa e preparação do boletim do movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Prefeito Municipal;
6. Recolhimento de contribuições à Previdência Social;
7. Outras atribuições conferidas pelo Prefeito Municipal.

**Requisitos para Preenchimento:**

Brasileiro Nato ou Naturalizado;  
Formação em Curso de Nível Superior.

  
Valter Rossmann  
Sec. Munic. de Adm. e Finanças





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE CONTADOR GERAL**

O ocupante do cargo de Contador Geral tem como atribuição acompanhar a elaboração do orçamento programa, preparação das prestações de contas, classificação e lançamento de despesas em suas respectivas rubricas entre outros.

**Serão atribuições específicas do cargo:**

1. Execução dos empenhos;
2. Lançamento das operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
3. Formalização dos balancetes mensais e demais demonstrativos contábeis exigidos em lei;
4. Remessa dos balancetes e demais documentos de análise obrigatória do Tribunal de Contas;
5. Retenção do Imposto de Renda e demais descontos da folha de pagamento de pessoal;
6. Emissão das ordens de pagamento;
7. Arquivamento dos processos liquidados;
8. Outras atribuições conferidas pelo Prefeito Municipal.

**Requisitos para Preenchimento:**

Brasileiro Nato ou Naturalizado;  
Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO OPERADOR DE COMPUTADOR:**

O ocupante do cargo de Operador de Computador tem como atribuição dominar e operar sistemas básicos DOS e WINDOWS, especialmente do Word, Excel, Corel, ter domínio da Internet, etc., de forma a atender bem o setor de atuação,

  
Valter Rossmann  
Sec. Munic. de Adm. e Finanças





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Serão atribuições específicas do cargo:**

1. Digitar com desenvoltura e rapidez textos e outras peças;
2. Fazer planilhas eletrônicas e outras peças, quando necessárias;
3. Utilizar a navegação via Internet, tanto receber como enviar peças;
4. Salvar arquivos em HD e disquetes, de documentos;
5. Operar a impressão de quais documentos que se fizer necessário no setor;
6. Saber instalar, desinstalar programas, impressoras, scanner, etc.
7. Outras atividades mais que o setor demandar, por sua natureza.

**Requisitos para Preenchimento:**

Brasileiro Nato ou Naturalizado;  
Comprovar preparação técnica para o exercício da atividade;  
Escolaridade de 2º grau.

  
Valtter Rossmann  
Ins. Municipal de Baixo Guandu

