



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ 01.612.145/0001-06

Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162

E – mail: administracao@quadra.sp.gov.br

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

Lei n.º 177/2002

De 29 de Novembro de 2002

Anexo VI

01 Auxiliar de Contabilidade

Descrição Sumária

Executa serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura, para atender rotinas preestabelecidas no Setor de Contabilidade.

Descrição Detalhada

- *Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros do Setor de Contabilidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.*
- *Atende ao expediente normal do Setor de Contabilidade, visando atender à solicitações.*
- *Confecciona empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.*
- *Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira.*
- *Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.*

Especificações

- *Escolaridade: Ensino Médio completo.*
- *Experiência: conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de bancos de dados, da língua portuguesa e redação própria.*
- *Iniciativa/Complexidade: executa tarefas especializadas, de natureza complexa e burocrática, que exigem conhecimentos técnicos.*
- *Esforço Físico: normal.*
- *Esforço Mental: constante.*
- *Esforço Visual: normal.*
- *Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.*
- *Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e material que utiliza.*
- *Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.*
- *Responsabilidade/Supervisão: nenhuma*
- *Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.*