

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (*) (**)
NÍVEL SUPERIOR					
001	CONTADOR	Diploma de conclusão da graduação em Ciências Contábeis e certificado de registro no CRC	01	30h	R\$ 7.741,11

**Legenda:**

(\*) Conforme LC 1.491/2023, os servidores da Câmara de Vereadores recebem mensalmente, a título de Auxílio Alimentação o valor de R\$ 1.083,90.

(\*\*) Os servidores da Câmara de Vereadores recebem o auxílio-saúde que é benefício assistencial de caráter indenizatório, mediante ressarcimento/reembolso ao beneficiário das despesas com plano de saúde, e incluem os valores comprovados de pagamento de mensalidade, de coparticipação e de taxa de adesão, e com exames e procedimentos médicos, limitado ao valor previsto no Anexo I da Lei nº 7.075/2007, atualizado anualmente por meio de Resolução da Mesa Diretora.

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

**CONTADOR:** Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, aos Diretores e Coordenações, sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, elaborando relatórios e balancetes quando solicitado. Elaborar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços. Elaborar estimativas do impacto orçamentário-financeiro de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, quando solicitado pelo Presidente, pela Mesa Diretora, pelas Comissões, pelos Diretores e Coordenações. Elaborar as emendas aos projetos de Lei de conteúdo orçamentário/ - Preparar balanços e balancetes contábeis, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar impacto financeiro e patrimonial. Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e

**CÂMARA MUNICIPAL DE BLUMENAU/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2024**  
**ANEXO I**



cumprimento da legislação. Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros e prestar as informações exigidas, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades, em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes, inclusive do TCE/SC. Orientar as diretorias, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária. Controlar as dotações orçamentárias, com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais a que a Câmara Municipal está sujeita. Acompanhar a execução orçamentária Municipal. Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados. Auxiliar à Comissão Permanente de Patrimônio quando da necessidade de elaboração de cálculos relativos ao patrimônio da Câmara Municipal. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.